



## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 210/2026**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INSTALAÇÕES, ADEQUAÇÕES E INTERVENÇÕES EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 08h00min do dia 24/06/2026.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** Às 08h00min do dia 08/07/2026.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** Às 08h01min do dia 08/07/2026.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**LOCAL:** Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico:  
<https://comprasbr.com.br/>

**VALOR TOTAL:** R\$ 1.416.000,00

**ÁREA RESPONSÁVEL:** Departamento de Licitações

**ÁREA REQUISITANTE:** Secretaria de Administração

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 95.02.2132.3390.3017, 95.02.2132.3390.4010 e demais dotações conforme orçamento vigente.



## 1 PREÂMBULO

**1.1** A Prefeitura Municipal de Rio do Sul/SC, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público e faz saber que, por determinação de seu Prefeito Municipal, Sr. MANOEL ARISOLI PEREIRA, acha-se aberto o PREGÃO ELETRÔNICO N° 210/2026, tipo de licitação a de “**MAIOR DESCONTO POR LOTE**”, que será processado em conformidade com a Lei Federal n° 14.133/2021, Decreto Municipal n° 11.582/2023, Decreto Municipal n° 11.644/2023 e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital e seus anexos.

**1.2** AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTES EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.

**1.3** A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

**1.4** Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

## 2 DO OBJETO

**2.1** Este edital refere-se à eventual contratação de serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, instalações, adequações e intervenções em infraestrutura de tecnologia da informação a fim de atender a demanda da prefeitura municipal de Rio do Sul/SC, de acordo com exigências deste edital e nas quantidades e especificações abaixo:

LOTE 1						
Item	Qtd	Unidade	Produto/Descrição	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total	DESCONTO MÍNIMO
1	1	U	Peças, componentes e materiais sob demanda.	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	5,00%
2	1.000	Hora	Hora Técnica N1 – Baixa complexidade/suporte básico Conforme Descrição do Termo de Referência	R\$ 105,00	R\$ 105.000,00	-
3	4.000	Hora	Hora Técnica N2 – Infraestrutura física/manual Conforme Descrição do Termo de Referência	R\$ 149,00	R\$ 596.000,00	-
4	1.000	Hora	Hora Técnica N3 – Alta complexidade / especialista Conforme Descrição do Termo de Referência	R\$ 215,00	R\$ 215.000,00	-
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.416.000,00</b>	

**2.2** Fica estabelecida a **execução indireta do tipo MAIOR DESCONTO POR LOTE**;

**2.3** A disputa se dará exclusivamente nas peças, item 1, (maior desconto) baseando-se no valor apurado pela Administração mediante 03 orçamentos de fontes distintas, conforme detalhado no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;



**2.4 O valor dos itens 2, 3 e 4 (mão de obra) é fixo, conforme disposto neste edital e anexos;**

**2.4.1 Dos serviços de mão de obra não haverá competição na fase de lances;**

**2.5** A(s) ata(s) que se firmará(ão) no presente processo terão a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas por igual período, com a renovação das quantidades inicialmente pactuadas, desde que comprovada a vantajosidade;

**2.6** Constituem anexos deste edital:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Apêndice do Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar

**Anexo II** – Minuta de Ata de Registro de Preços

### **3 DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1 DAS CONDIÇÕES:**

**3.1.1** Esta licitação está aberta a todas as pessoas jurídicas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

#### **3.2 DAS RESTRIÇÕES:**

##### **3.2.1 *NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO***

3.2.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s), ou ainda legislação específica ao objeto ora contratado;

3.2.1.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.1.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.1.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.1.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles



seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.1.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.1.8 Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiros estabelecidos neste edital;

3.2.1.9 Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Rio do Sul;

3.2.1.10 Agente público do Município de Rio do Sul.

3.2.2 O impedimento de que trata o subitem 3.2.1.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.3 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.5 O disposto nos subitens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.6 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2.7 A vedação de que trata o item 3.2.1.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



## 4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dos licitantes interessados ocorrerá pela atribuição de chaves de identificação e de senha pessoal e intransferível diretamente no portal do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sítio eletrônico <https://comprasbr.com.br/>;

4.2 A responsabilidade pelo credenciamento junto ao portal do Sistema de Compras utilizado pelo Município, será exclusiva do licitante interessado.

## 5 DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Os licitantes interessados encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, proposta com o preço, bem como, quando for o caso, a marca e o modelo do produto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

5.2 A etapa de que trata o subitem anterior será encerrada com a abertura da sessão pública;

5.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4 O número de casas decimais após a vírgula, serão definidos previamente no cadastramento da licitação no portal do Sistema Eletrônico de Compras;

5.5 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.5.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.5.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.5.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



**5.6** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.7** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

**5.7.1** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**5.7.2** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.8** A falsidade da declaração de que trata os subitens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

**5.9** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.10** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**5.11** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.11.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.11.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**5.12** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

**5.13** O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Município de Rio do Sul, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



**5.14** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.15** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**5.16** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2** Poderá ser desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.3** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

**6.4** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.5** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.6** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.7** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.8** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.9** O licitante somente poderá oferecer lance de percentual superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.10** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.



**6.11** O licitante poderá oferecer lances sucessivos inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que superiores ao maior lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital.

**6.12** O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances deverá ser de 0,01% (um décimo de pontos percentuais).

**6.12.1** O intervalo mínimo de que trata o subitem anterior incidirá apenas em relação ao último lance ofertado pelo próprio licitante.

**6.13** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.14** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance válido e registrado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.15** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances registrados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.16** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.17** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.18** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.19** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, na plataforma eletrônica de sistema de compras adotada.

**6.20** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.21** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, sendo a primeira colocada empresa de maior porte, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**6.21.1** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



**6.21.2** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.21.3** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.21.4** No caso de propostas empatadas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas, de forma automática pelo sistema de compras, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.22 Quando o valor total do item/lote indicado no subitem 2.1 for superior ao valor de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), NÃO se aplicarão os benefícios inscritos nos art. 44 e art 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme § 1º, art. 4º da Lei nº 14.133/2021.**

**6.23** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.23.1** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.23.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.23.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.23.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, observado o disposto no art. 66 do Decreto Municipal n. 11.582/2023;

6.23.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.23.2** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.23.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



6.23.2.2 empresas brasileiras;

6.23.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.23.3** Esgotados os critérios elencados nos itens 6.22.1 e 6.22.2, ou não sendo possíveis de verificação, ou ainda, não sendo possível a sua aplicação pelo sistema de compras utilizado, permanecendo o empate, será realizado sorteio de forma automática pelo sistema de compras.

**6.24** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar com o primeiro colocado condições mais vantajosas, podendo oferecer contraproposta.

**6.24.1** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida.

**6.24.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.24.3** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e registrado em ata.

**6.25** Encerrada a etapa de negociação, caso necessário, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de DUAS HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

**6.25.1** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

6.25.1.1 a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25.1.2 de ofício, pelo Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos complementares a proposta exigidos no edital.

**6.26** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7 DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



a) [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS](#), mantido pela Controladoria-Geral da União; e

b) [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#), mantido pela Controladoria-Geral da União.

**7.2** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

**7.3** Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

**7.4** Poderá ser desclassificada a proposta vencedora que:

**7.4.1** contiver vícios insanáveis;

**7.4.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.4.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.4.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.4.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.5** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**7.5.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.5.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.5.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.6** No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**7.6.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.6.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.6.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



**7.6.2** Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**7.7** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.8** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.8.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**7.9** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**7.9.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**7.9.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.10** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

**7.11** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



7.12 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **8 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1 Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I - à habilitação jurídica;
- II - à qualificação técnica;
- III - à habilitação fiscal, social e trabalhista; e
- IV - à habilitação econômico-financeira;

### **8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Deverá apresentar o ato constitutivo (Contrato Social / Requerimento de Empresário / Estatuto Social + Ata de Posse dos Diretores / Decreto de autorização de Funcionamento para empresas estrangeiras instaladas no Brasil) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, no qual estejam expressos os poderes dos representantes legais da empresa ou;

a.1) Deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) - quando tratar-se de MEI (Micro Empreendedor Individual).

a.2) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentar no mínimo um atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação – **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com carimbo de identificação do assinante, afirmando e comprovando o licitante já ter fornecido satisfatoriamente itens idênticos ou similares ao objeto deste processo licitatório;

a.1) No atestado deverá constar também o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos;

a.2) Caso a empresa licitante apresente atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, solicita-se que, **preferencialmente**, sejam apresentadas notas fiscais, contratos e o que mais entender pertinente, a fim de propiciar análise mais acurada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**b) Para dar suporte de atendimento, a licitante vencedora deverá dispor de estrutura operacional situada na região da Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí -**



**AMAVI, com capacidade técnica e logística compatível com a execução do objeto e com os níveis de serviço estabelecidos.**

**b1) Para comprovação da condição acima, deverá declarar, conforme modelo disponibilizado no Anexo III, que dispõe das condições acima mencionadas, ou irá dispor em até 60 (sessenta) dias após a homologação do processo.**

### **8.1.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;
- b) Apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda;
- c) Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Apresentar Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **8.1.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
  - a.1) Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;
  - a.2) Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.

**8.2** Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

**8.3** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.



**8.4 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no subitem 6.24.1.**

**8.5** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**8.6** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.7** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.7.1** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

**8.8** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, **sob pena de inabilitação:**

a) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

b) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**8.9** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.4.

**8.10** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.11 DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL**



**8.11.1** Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;
- c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

## **8.12 CONSÓRCIO**

**8.12.1** As empresas consorciadas deverão apresentar:

**8.12.1.1** Compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito por todas elas, no qual deverá constar:

- a) indicação da empresa líder, que será responsável principal perante o MUNICÍPIO, que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contrato e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o término do contrato com a contratante. Em se tratando de consórcio com empresa estrangeira a liderança deverá caber à empresa brasileira;
- b) compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob consórcio, em relação à licitação, e posteriormente, ao eventual contrato, até seu recebimento definitivo;
- c) compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da contratante, até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- d) compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros.
- e) compromisso e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação.
- f) duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do contrato, se este vier a ser firmado.



g) declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião da eventual assinatura do contrato, providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento e atenderão ao disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, bem como o registro no CNPJ;

## **8.12.2 DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS**

**8.12.2.1** Cada membro do consórcio deverá satisfazer individualmente as condições de habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista e habilitação econômico-financeira (itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4).

**8.12.2.2** Na Qualificação Técnica (item 8.1.2) será permitido o somatório de atestados das empresas consorciadas.

## **9 DOS RECURSOS**

**9.1** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido em sessão, de forma imediata após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**9.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**9.3** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.4** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.5** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.6** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.7** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.8** O recurso, que será único, poderá tratar de todos os atos já praticados, inclusive aprovação ou reprovação de amostras ou prova de conceito.

## **10 DA HOMOLOGAÇÃO**



**10.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**10.2** A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## **11 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar digitalmente o termo de contrato ou a ata de registro de preços, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da data em que for convocado para tal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

**11.2** A convocação será feita através de correspondência eletrônica (e-mail) ou, ainda, comunicação postal (AR), nos casos em que o licitante vencedor não possuir assinatura digital certificada;

**11.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**11.4** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**11.5** Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 11.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**11.6** As convocações de que tratam os subitens 11.4 e 11.5 serão realizadas através de correspondência eletrônica (e-mail).

**11.7** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o



sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

**11.8** A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 11.4.

**11.9** No caso de rescisão do contrato ou da ata de registro de preços, a convocação dos próximos licitantes seguirá as regras dos subitens 11.4 e 11.5.

## **12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES**

**12.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

**12.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

**12.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, quando solicitada;

**12.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4** deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.1.5** fraudar a licitação;

**12.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**12.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**12.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1** advertência;

**12.2.2** multa;

**12.2.3** impedimento de licitar e contratar e

**12.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.3.2** as peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1** Para as infrações previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**12.4.2** Para as infrações previstas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de



licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Rio do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

**12.10** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.13** O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.



**13.2** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

- a) Em campo próprio do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade;
- b) Através dos endereços eletrônicos, [ina.zanella@riodosul.sc.gov.br](mailto:ina.zanella@riodosul.sc.gov.br) ou [odirlei.farinae@riodosul.sc.gov.br](mailto:odirlei.farinae@riodosul.sc.gov.br).

**13.3** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar e/ou do termo de referência.

**13.4** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do Município de Rio do Sul/SC e divulgadas também na plataforma eletrônica de sistema de compras.

**13.5** As impugnações e pedidos de esclarecimento não possuem efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

**13.6** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** A ata da sessão pública será divulgada e ficará disponível no sistema eletrônico.

**14.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**14.3** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.4** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**14.6** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.7** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.8** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://riodosul.atende.net>.

**14.9** Fica eleito o foro da comarca de Rio do Sul/SC, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente;

Rio do Sul, 22 de junho de 2026.

**MANOEL ARISOLI PEREIRA**  
**Prefeito Municipal**

**LAIANA DA SILVA OSSEMER**  
**Secretário de Administração**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 210/2026**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **TERMO DE REFERÊNCIA - Serviços de TI (N1/N2/N3) + Peças/Materiais**

### **1. Objeto**

#### **1.1 Definição do objeto**

A infraestrutura tecnológica municipal compreende estações de trabalho, equipamentos de rede, servidores, dispositivos de segurança, sistemas de videomonitoramento e periféricos distribuídos em diversas unidades administrativas, demandando manutenção contínua para garantir a disponibilidade e a confiabilidade dos serviços públicos digitais.

Constitui objeto deste Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, instalações, adequações e intervenções em infraestrutura de Tecnologia da Informação, com fornecimento eventual de peças, componentes e materiais necessários à execução dos atendimentos, mediante Ordem de Serviço (OS) ou chamado formal, previamente autorizado e acompanhado pela fiscalização do Município.

A contratação destina-se a assegurar a continuidade operacional, a disponibilidade, a segurança e a adequada manutenção dos recursos de Tecnologia da Informação utilizados no suporte às rotinas administrativas e à prestação dos serviços públicos municipais, abrangendo atendimento descentralizado em diversas unidades da Administração, com demanda variável durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os serviços de hora técnica serão contratados com base em valores unitários referenciais definidos pela Administração, constantes da tabela de serviços deste Termo de Referência, que servirão como base para a estimativa da contratação e para a medição da execução.

O fornecimento eventual de peças, componentes e materiais, quando necessário à execução dos atendimentos, observará a aplicação de desconto percentual único ofertado no certame, incidente exclusivamente sobre o preço de referência previamente apurado pela Administração.

Os serviços serão executados conforme a natureza e a complexidade da demanda, observando-se o enquadramento da mão de obra em níveis técnicos distintos, nos termos deste Termo de Referência, compreendendo, no mínimo, os seguintes grupos de atividades:

a) Microinformática e periféricos – N1 (suporte básico)

Incluem-se nesse grupo, entre outros serviços compatíveis:

- diagnóstico e correção de falhas simples em microcomputadores, notebooks e equipamentos correlatos;
- manutenção corretiva e preventiva básica, tais como limpeza técnica, ajustes e substituições simples de componentes compatíveis;
- instalação e configuração básica de sistema operacional, drivers e softwares de uso institucional;
- atendimento e suporte a periféricos, tais como impressoras locais, scanners, monitores, nobreaks e acessórios, incluindo testes, configurações e ajustes básicos.

b) Infraestrutura física e cabeamento estruturado – N2 (infraestrutura física/manual)

Execução de serviços de média complexidade relacionados à infraestrutura física e lógica de TI, incluindo cabeamento estruturado, instalação de equipamentos, adequações de rede e intervenções em campo.

Para fins desta contratação, o nível N2 será executado por equipe mínima composta por 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) técnico e 01 (um) auxiliar, estando ambos integralmente considerados no valor da hora técnica.

Incluem-se nesse grupo, entre outros serviços compatíveis:

- execução de adequações, ampliações e remanejamentos de pontos de rede;
- lançamento, organização, identificação e acomodação de cabos metálicos e, quando necessário, de fibra óptica;
- conectorização, certificação quando aplicável e organização física de racks, patch panels e pontos de telecomunicações;
- instalação e fixação de infraestrutura de passagem, tais como canaletas, suportes, eletrocalhas e acessórios, incluindo furação e fixações necessárias;
- apoio técnico em ativações de novas unidades, readequações prediais e alterações de layout relacionadas à infraestrutura de TI.

CFTV e sistemas correlatos – infraestrutura e conectividade

Incluem-se nesse grupo, entre outros serviços compatíveis:

- instalação física e adequações de infraestrutura para câmeras, pontos de rede e elementos correlatos;
- passagem de cabos, fixação, posicionamento e ajustes de conectividade;
- intervenções necessárias ao restabelecimento do funcionamento e da conectividade, desde que vinculadas à infraestrutura de TI do Município.

c) Redes, servidores e segurança – N3 (especialista)

Incluem-se nesse grupo, entre outros serviços compatíveis:

- diagnóstico avançado e correção de indisponibilidades em ativos de rede e serviços críticos;
- configuração, ajuste e troubleshooting de firewall, incluindo regras, NAT, VPN, VLAN, políticas de segurança e análise de logs;
- administração, configuração e manutenção de servidores Linux e Windows, incluindo hardening, permissões, serviços essenciais e desempenho;
- ajustes em serviços críticos de infraestrutura, tais como DNS, DHCP, certificados, autenticação e correlatos, quando vinculados à continuidade dos serviços institucionais;
- atendimento remoto, quando cabível e previamente autorizado, como etapa de triagem, apoio técnico ou solução.

O fornecimento de peças, componentes e materiais ocorrerá de forma eventual e estritamente vinculado à necessidade do atendimento, condicionado à autorização prévia em Ordem de Serviço, à justificativa técnica correspondente e ao registro individualizado do item utilizado, contendo, no mínimo:

- descrição do item;
- especificação mínima;
- quantidade;
- unidade de fornecimento;
- preço de referência apurado pela Administração;
- percentual de desconto aplicado;
- preço final faturado;
- documentação comprobatória necessária à conferência, fiscalização e atesto.

A execução dos serviços deverá observar a matriz de enquadramento técnico N1, N2 e N3, bem como as regras de apontamento, medição, rastreabilidade e fiscalização definidas neste Termo de Referência, com o objetivo de assegurar padronização, controle e aderência ao objeto contratado.

### **1.2 Limitações do escopo**

Não integram o objeto desta contratação, salvo se expressamente autorizados pela Administração e desde que compatíveis com a natureza da contratação e do Sistema de Registro de Preços:

- reformas prediais, obras civis estruturais ou intervenções de engenharia de grande porte;
- elaboração de projetos executivos de engenharia ou serviços cuja atividade principal exija ART, RRT ou responsabilidade técnica específica diversa do escopo contratual;
- desenvolvimento ou implantação de sistemas de software como objeto principal, ressalvados ajustes técnicos pontuais necessários ao restabelecimento ou adequação do ambiente atendido;
- contratação de serviços de conectividade, links de internet, telefonia ou comunicação de dados como objeto principal;
- aquisição de parque tecnológico completo, equipamentos de informática ou soluções completas como objeto principal, ressalvado o fornecimento eventual de peças, componentes e materiais necessários à manutenção, reparo ou adequação da infraestrutura existente.

### **1.3. Forma de execução e critério de julgamento**

A execução do objeto será indireta, por empresa especializada, mediante contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da natureza variável, contínua e imprevisível das demandas de manutenção, suporte técnico e adequações na infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município.

A contratação será realizada por lote único, composto por serviços técnicos especializados (hora técnica N1, N2 e N3) e fornecimento de peças, componentes e materiais de TI sob demanda.

O critério de julgamento será o de maior desconto global (%) aplicado exclusivamente sobre o preço de referência das peças, componentes e materiais, apurado pela Administração na forma deste Termo de Referência.

Os valores unitários das horas técnicas (N1, N2 e N3) serão definidos pela Administração com base na pesquisa de preços realizada e não estarão sujeitos ao desconto ofertado no certame, servindo como valores unitários referenciais para fins de registro e pagamento dos serviços executados.

Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, o modelo de contratação por Sistema de Registro de Preços e a avaliação dos riscos constantes da matriz de riscos do processo.

Para fins de julgamento e classificação das propostas, será considerado exclusivamente o percentual de desconto ofertado sobre as peças, componentes e materiais, tendo em vista que os serviços técnicos possuem valores unitários previamente definidos pela Administração.

A vantajosidade da contratação será aferida pela aplicação do desconto ofertado sobre os materiais e pela adequação dos valores referenciais das horas técnicas definidos por pesquisa de mercado.

A definição do critério de julgamento com base no maior desconto incidente sobre peças e materiais decorre do fato de que os serviços técnicos possuem valores previamente estabelecidos pela Administração, concentrando-se a disputa competitiva sobre os itens com maior variação de preços, de modo a ampliar a economicidade da contratação.

#### **1.4 Itens e quantitativos estimados**

Os quantitativos abaixo possuem caráter estimativo, destinam-se ao planejamento da contratação e representam limites máximos de registro, não gerando obrigação de consumo mínimo ou integral por parte da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O valor estimado destinado ao fornecimento de peças, componentes e materiais corresponde ao saldo máximo previsto para a vigência da Ata, definido com base na expectativa de consumo relacionada às demandas de manutenção, reposição, adequação e expansão pontual da infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município, não implicando garantia de contratação mínima.

Quando a execução do atendimento demandar atuação simultânea de mais de um profissional, essa necessidade deverá estar previamente justificada e autorizada na respectiva Ordem de Serviço, observadas as regras de medição, enquadramento técnico e fiscalização estabelecidas neste Termo de Referência.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantitativo estimado</b>	<b>Observações</b>
-------------	------------------	----------------	------------------------------	--------------------

1	Peças, componentes e materiais sob demanda	R\$ (teto)	R\$ 500.000,00	Medição por item efetivamente autorizado, fornecido e aplicado, com preço de referência apurado pela Administração e com incidência do desconto global registrado na ata
2	Hora Técnica N1 – Baixa complexidade / suporte básico	hora	1.000 h/ano	Atendimento básico, diagnósticos simples, manutenção preventiva/corretiva de baixa complexidade, configuração básica e suporte a periféricos.
3	Hora Técnica N2 – Infraestrutura física/manual	hora	4.000 h/ano	Cabeamento, fixações, furação, instalação física de equipamentos, remanejamentos, adequações de infraestrutura e intervenções correlatas.
4	Hora Técnica N3 – Alta complexidade / especialista	hora	1.000 h/ano	Atividades especializadas em firewall, VPN, VLAN, servidores, rede avançada, serviços críticos e diagnósticos complexos, com atendimento remoto quando aplicável.

Total estimado de horas técnicas registradas na Ata: 6.000 horas/ano.

#### 1.4.1 Distribuição estimativa do consumo por entidade

Para fins de planejamento administrativo, acompanhamento gerencial da execução e controle do consumo da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adotar distribuição estimativa dos quantitativos registrados entre as entidades participantes da contratação.

Essa distribuição considera, entre outros fatores:

- histórico de atendimentos de Tecnologia da Informação do Município;
- dimensão da infraestrutura tecnológica de cada órgão;
- quantidade de usuários e equipamentos atendidos;
- criticidade dos serviços prestados por cada entidade.

A distribuição abaixo possui caráter exclusivamente estimativo, destinando-se ao planejamento e ao acompanhamento gerencial da execução contratual, não constituindo

limite rígido de utilização por entidade, podendo ocorrer remanejamento do consumo conforme a demanda efetiva durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

<b>Entidade</b>	<b>Peças e Materiais (R\$)</b>	<b>N1 (h)</b>	<b>N2 (h)</b>	<b>N3 (h)</b>	<b>Total de Horas</b>
Administração	200.000	300	2600	700	3600
Saúde	100.000	300	700	100	1100
Fundação Cultural	100.000	200	350	100	650
Assistência Social	100.000	200	350	100	650
<b>Total</b>	<b>500.000</b>	<b>1000</b>	<b>4000</b>	<b>1000</b>	<b>6000</b>

#### **1.4.2 Justificativa dos quantitativos e controle da execução**

A estimativa dos quantitativos de horas técnicas foi elaborada com base no histórico de atendimentos do Departamento de Tecnologia da Informação do Município, considerando:

- a média de chamados registrados;
- a quantidade de equipamentos do parque tecnológico municipal;
- o número de unidades administrativas atendidas;
- o nível de complexidade das intervenções normalmente realizadas.

Os quantitativos representam projeção anual destinada a garantir capacidade operacional adequada para o atendimento das demandas de manutenção corretiva, preventiva e suporte técnico da infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município.

A medição das horas técnicas será realizada com base nas Ordens de Serviço executadas, considerando o tempo efetivamente empregado nas atividades autorizadas, devidamente registrado em relatório técnico e validado pela fiscalização do contrato.

O controle do consumo por entidade será realizado pela Administração por meio das Ordens de Serviço emitidas, relatórios gerenciais e registros de execução contratual.

A distribuição estimada apresentada possui caráter exclusivamente gerencial, não representando limite máximo de utilização por entidade. Dessa forma, poderá ocorrer o remanejamento de consumo entre as unidades administrativas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que respeitado o saldo global registrado.

Ressalta-se que a distribuição por entidade não constitui reserva orçamentária, reserva de quantitativo, tampouco gera direito subjetivo de consumo por unidade administrativa.

## **2. Fundamentação da Contratação e Descrição da Solução**

### **2.1 Fundamentação da contratação**

A presente contratação encontra amparo técnico e administrativo no Estudo Técnico Preliminar, o qual demonstrou a necessidade de disponibilizar mecanismo contínuo, flexível e controlado para atendimento das demandas de Tecnologia da Informação do Município, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada pelas unidades administrativas.

O estudo evidenciou que as demandas de TI possuem natureza contínua, variável e parcialmente imprevisível, abrangendo, entre outras situações, manutenções corretivas decorrentes de falhas supervenientes, manutenções preventivas, substituições pontuais de componentes, adequações de infraestrutura, remanejamentos internos, ativações de novos pontos, reestruturações físicas e suporte à expansão das unidades atendidas.

Esse comportamento operacional impede a definição prévia de cronograma fixo e integralmente determinado de execução, tornando inadequado modelo contratual rígido ou baseado em quantidades previamente distribuídas por atendimento específico. Em razão disso, mostra-se necessária a adoção de solução contratual que permita acionamento sob demanda, com resposta tempestiva, controle formal por Ordem de Serviço, rastreabilidade das atividades executadas, medição adequada e fiscalização efetiva.

O ETP também identificou que o Município mantém ambiente tecnológico heterogêneo, distribuído em diversas unidades administrativas, com diferentes perfis de ativos e necessidades operacionais, compreendendo microinformática, periféricos, cabeamento estruturado, ativos de rede, servidores, serviços críticos de infraestrutura, conectividade interna, CFTV e elementos correlatos. Tal realidade exige capacidade operacional compatível, tanto para atendimento de ocorrências rotineiras quanto para intervenções de maior complexidade.

Além disso, o estudo apontou insuficiência do modelo atual de atendimento e do saldo de materiais disponível para absorver, com eficiência, a demanda real de manutenção, reposição e adequação da infraestrutura, o que pode comprometer a disponibilidade dos serviços institucionais e ampliar o passivo de manutenção, especialmente em cenários de expansão, reorganização física de setores e ativação de novas unidades.

Diante desse contexto, o ETP concluiu pela adequação da utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) como instrumento apto a viabilizar contratações parceladas, conforme a necessidade efetiva da Administração, com maior racionalidade, previsibilidade, controle e economicidade, sem prejuízo da rastreabilidade do consumo e da fiscalização da execução.

A presente contratação foi estruturada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade, bem como as boas práticas de governança em contratações públicas, visando mitigar riscos de sobrepreço, descontinuidade dos serviços e falhas na execução contratual.

### **2.2 Descrição da solução escolhida**

A solução escolhida consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada para atendimento das demandas de Tecnologia da Informação do Município, integrando:

- a) serviços técnicos de TI por hora técnica multinível (N1, N2 e N3), com classificação por nível de complexidade, para fins de padronização de execução, enquadramento, medição e fiscalização; e
- b) fornecimento eventual de peças, componentes e materiais, estritamente vinculados às necessidades identificadas em cada atendimento e previamente autorizados pela Administração.

O critério de julgamento da licitação será o de MAIOR DESCONTO GLOBAL (%) incidente exclusivamente sobre o fornecimento de peças, componentes e materiais de TI, aplicável ao preço de referência apurado pela Administração para cada item autorizado em Ordem de Serviço.

Os serviços técnicos especializados, medidos em horas técnicas (N1, N2 e N3), não estarão sujeitos ao desconto ofertado, sendo remunerados com base nos valores unitários referenciais definidos pela Administração, constantes da Ata de Registro de Preços ou contrato.

### 2.3 Serviços Técnicos Multinível

Para fins de execução, medição e padronização das atividades, os serviços técnicos objeto da contratação serão classificados em níveis técnicos distintos (N1, N2 e N3), conforme o grau de complexidade da intervenção requerida.

A remuneração dos serviços ocorrerá por hora técnica efetivamente executada, observando-se os valores referenciais definidos pela Administração e a aplicação do percentual de desconto sobre peças ofertado pela licitante vencedora.

### 2.4 Descrição dos Itens do Lote único:

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário
1	Hora Técnica N1 – Suporte básico / baixa complexidade	hora	R\$ 105,00
2	Hora Técnica N2 – Equipe Composta/ Técnico + ajudante Infraestrutura física / atendimento em campo/	hora	R\$ 149,00
3	Hora Técnica N3 – Atendimento especializado / alta complexidade	hora	R\$ 215,00

Os valores unitários das horas técnicas foram definidos com base em pesquisa de preços realizada conforme diretrizes da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos, considerando contratações similares, painéis de preços públicos e

consultas a fornecedores do setor, com a devida memória de cálculo arquivada no processo administrativo.

## 2.5 Peças e Materiais sob Demanda

O fornecimento de peças, componentes e materiais ocorrerá de forma eventual e estritamente vinculada às necessidades identificadas durante a execução dos atendimentos, devendo cada item estar previamente autorizado em Ordem de Serviço.

Item	Descrição	Unidade	Percentual Ofertado
4	Desconto sobre peças e materiais fornecidos sob demanda	%	Percentual ofertado pela licitante vencedora

Observação: o percentual de desconto ofertado será aplicado sobre o preço de referência apurado pela Administração, nos termos do Termo de Referência e do Edital.

## 2.6 Valor total estimado da contratação

Com base na pesquisa de preços realizada, nos quantitativos estimados de horas técnicas e no saldo previsto para fornecimento de peças e materiais sob demanda, o valor total estimado da contratação é de R\$ 1.416.000,00, sendo R\$ 916.000,00 referentes aos serviços técnicos multinível (N1, N2 e N3) e R\$ 500.000,00 correspondentes ao saldo estimado para peças, componentes e materiais. Trata-se de valor meramente estimativo, utilizado para fins de planejamento, instrução do processo e dimensionamento da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

## 2.7 Matriz de Riscos da Execução Contratual

A execução contratual observará os seguintes riscos e medidas mitigadoras:

Matriz de Riscos da Execução Contratual	
Risco	Mitigação
Atraso no atendimento	SLA + penalidades
Classificação indevida	N1/N2/N3 Validação pelo fiscal
Sobrepço de peças	Pesquisa formal + validação
Dependência tecnológica	Documentação e transferência

A matriz será utilizada como instrumento de fiscalização.

## 3. Condições de Fornecimento e Pagamento

### 3.1 Procedimento de solicitação

A execução do objeto ocorrerá exclusivamente mediante abertura de chamado e emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração requisitante, com autorização do fiscal técnico designado.

A OS/chamado deverá conter, no mínimo:

- Unidade e ou local de atendimento (endereço e responsável local, quando aplicável);
- descrição objetiva do problema ou necessidade e escopo esperado;
- classificação de criticidade (Crítico/Alto/Médio/Baixo), definida pelo fiscal técnico;
- janela de atendimento (quando necessária, por funcionamento da unidade/serviço);
- indicação preliminar do nível de atendimento (N1/N2/N3), sujeita à validação do fiscal;
- autorização expressa para execução e, quando aplicável, para aquisição e aplicação de materiais.
- identificação da entidade ou unidade administrativa demandante, para fins de controle gerencial do consumo estimado da Ata de Registro de Preços.

A contratada deverá disponibilizar sistema ou canal formal de chamados, preferencialmente portal web com rastreabilidade (número do chamado, status, histórico, anexos e apontamentos) e, subsidiariamente, e-mail corporativo institucional, garantindo registro e auditabilidade, sendo aceito também canais telefônicos e de aplicativos de telemensagem.

Vedação: atendimentos executados sem OS e autorização não serão reconhecidos para fins de medição e pagamento.

Sempre que tecnicamente viável e autorizado pela fiscalização, o atendimento poderá ser realizado remotamente, mediante utilização de ferramentas de acesso remoto seguro, visando maior agilidade na solução das demandas.

Ordens de Serviço que ultrapassem 20 (vinte) horas técnicas deverão possuir autorização prévia da Diretoria ou Chefia Imediata, do Departamento ou Setor demandante.

A contratada deverá possuir capacidade de mobilização simultânea de equipes compatível com o volume estimado da contratação, especialmente para atendimentos classificados como críticos ou de alta prioridade.

### **3.2 Prazos de resposta (SLA) - atendimento normal**

A contratada deverá atender aos prazos mínimos conforme criticidade definida pelo fiscal técnico, observando-se o horário de atendimento contratual e o funcionamento da unidade:

- Crítico: resposta em até 1 (uma) hora / solução ou contingência em até 4 (quatro) horas;
- Alto: resposta em até 2 (duas) horas / solução em até 8 (oito) horas;
- Médio: resposta em até 4 (quatro) horas / solução em até 24 (vinte e quatro) horas;
- Baixo: resposta em até 8 (oito) horas / solução em até 72 (setenta e duas) horas.

Definições complementares:

- “Resposta” corresponde ao primeiro retorno formal no chamado, com início de triagem (remota ou presencial) e direcionamento técnico;

- “Solução” corresponde à normalização do serviço, podendo incluir substituição de componente, reconfiguração, correção definitiva ou entrega de solução temporária com plano de correção definitiva aprovado pelo fiscal;
- O cumprimento do SLA deverá ser comprovado pelos registros do sistema de chamados, horários de início/fim e evidências anexadas à OS.

Quando a solução definitiva depender de fornecimento de peças, suporte de fabricante, atuação de terceiros, autorização adicional da Administração ou qualquer condição alheia à atuação imediata da contratada, os prazos de solução poderão ser ajustados mediante justificativa técnica formal, sem prejuízo da obrigação de adoção de medida de contingência compatível com a criticidade do atendimento e aprovada pela fiscalização.

Nos atendimentos classificados como críticos, a ausência de solução definitiva imediata não afastará a obrigação da contratada de adotar providências técnicas emergenciais destinadas ao restabelecimento provisório ou à mitigação dos impactos da indisponibilidade.

O prazo de resposta poderá ser cumprido por atendimento remoto quando tecnicamente viável.

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos nos níveis de serviço (SLA) poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, inclusive multa proporcional à gravidade da ocorrência e ao impacto causado à Administração, nos termos do edital e do contrato.

### **3.2.1 Horário de atendimento**

O horário padrão de atendimento será de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 17:00h, em dias úteis, podendo ocorrer atendimentos fora desse período quando previamente autorizados pela Administração ou quando caracterizada situação emergencial

### **3.3 Atendimento emergencial**

Para ocorrências emergenciais com impacto relevante em serviços essenciais, consideram-se, entre outras, as seguintes hipóteses:

I – indisponibilidade de sistemas, conectividade ou recursos tecnológicos indispensáveis ao funcionamento de salas de vacina, unidades de saúde ou serviços equivalentes;

II – falhas em data center, servidores ou serviços críticos de infraestrutura, tais como autenticação, DNS, DHCP e serviços institucionais essenciais;

III – indisponibilidade total de rede em unidade considerada crítica;

IV – falhas em CFTV ou sistemas correlatos que representem risco à segurança patrimonial ou ao funcionamento regular do serviço público.

Nessas hipóteses, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado a partir da abertura do chamado ou da emissão da Ordem de Serviço. Quando o incidente for classificado como crítico, deverá ser observado o SLA estabelecido no item 3.2, devendo a contratada adotar imediatamente as medidas necessárias para a contingência e o restabelecimento da operação, sem prejuízo da posterior correção definitiva da falha.

Quando a solução definitiva depender de material, componente ou recurso não disponível de pronto, a contratada deverá apresentar alternativa técnica temporária, bem como plano de

ação contendo as providências, os prazos e as medidas necessárias à regularização, para apreciação e aprovação da fiscalização.

### **3.4 Formação do preço, aplicação do desconto sobre peças e regras de medição**

#### **3.4.1 Serviços**

Os serviços de hora técnica N1, N2 e N3 serão medidos e pagos com base nos valores unitários referenciais constantes da ata, não se aplicando a eles o desconto ofertado no certame. O percentual de desconto incidirá exclusivamente sobre o preço de referência das peças, componentes e materiais.

Para o nível N2, a medição será realizada por hora de equipe, considerando que o valor unitário já inclui a atuação conjunta de 01 (um) técnico e 01 (um) auxiliar, não sendo admitida cobrança adicional por profissional.

A medição ocorrerá exclusivamente sobre as horas efetivamente executadas, desde que:

- a) previamente autorizadas em Ordem de Serviço (OS) ou chamado formal;
- b) vinculadas ao nível técnico correspondente;
- c) acompanhadas de relatório técnico e evidências mínimas de execução;
- d) validadas pelo fiscal técnico.

O relatório técnico deverá conter, no mínimo:

- I – identificação da OS;
- II – unidade/local atendido;
- III – descrição objetiva das atividades executadas;
- IV – nível técnico aplicado (N1, N2 ou N3);
- V – tempo efetivamente despendido;
- VI – resultado obtido, providências adotadas e, quando aplicável, evidências do restabelecimento do serviço.

Não será admitida cobrança de hora mínima por atendimento. A medição deverá considerar exclusivamente o tempo efetivamente despendido na execução das atividades autorizadas.

#### **3.4.1.1 Regras de enquadramento e apontamento**

O nível técnico aplicável deverá constar expressamente da Ordem de Serviço, podendo ser validado, ajustado ou reclassificado pela fiscalização, conforme a natureza efetivamente executada da atividade.

Quando houver atividades de naturezas distintas em uma mesma OS, as horas deverão ser apontadas de forma segregada por nível técnico.

O escalonamento para nível superior dependerá de justificativa técnica e anuência do fiscal, vedado o apontamento de horas em nível superior sem demonstração da complexidade correspondente.

Quando a execução exigir atuação simultânea de mais de um profissional, essa necessidade deverá constar previamente da Ordem de Serviço, sendo vedado o apontamento cumulativo não autorizado.

### **3.4.1.2 Tempo de deslocamento**

O tempo de deslocamento da equipe técnica até o local de atendimento não será considerado para fins de medição de horas técnicas, salvo quando a atividade exigir deslocamento entre unidades durante a execução de Ordem de Serviço já iniciada e devidamente registrada.

### **3.4.2 Peças e Materiais**

O fornecimento de peças, componentes e materiais ocorrerá de forma eventual, exclusivamente quando necessário à manutenção, ao reparo ou à adequação da infraestrutura existente, desde que compatível com o objeto da contratação.

Para itens de maior relevância econômica, a Administração poderá definir ou validar o preço de referência com base em levantamento de mercado, utilizando fontes idôneas e disponíveis, observando critérios de razoabilidade e compatibilidade com os valores praticados, sem exigência de formalização complexa.

Para os demais itens, o preço de referência poderá ser baseado no valor de mercado apresentado pela contratada, desde que compatível com os preços praticados, podendo a Administração, quando necessário, verificar sua aderência de forma simplificada.

O desconto global registrado na Ata incidirá sobre o preço de referência adotado pela Administração, resultando no preço final máximo aceitável do item.

Fórmula de aplicação:

Preço final do item = Preço de referência  $\times$  (1 – Desconto Global/100)

O valor estimado previsto para peças e materiais constitui apenas um limite máximo, não gerando obrigação de contratação mínima nem consumo integral durante a vigência da Ata.

O fornecimento de peças e materiais não poderá ser utilizado para aquisição rotineira de equipamentos completos, nem para finalidades alheias à manutenção, reparo ou adequação da infraestrutura existente.

A Administração poderá, de forma complementar, utilizar referências públicas ou contratações similares para aferição de compatibilidade de preços, quando necessário, podendo recusar valores incompatíveis com o mercado.

É vedado o uso da presente contratação para aquisição de equipamentos completos, expansão de parque tecnológico ou fornecimentos desvinculados do objeto principal.

Caso o preço apresentado pela contratada esteja significativamente acima ou abaixo dos valores praticados no mercado, a Administração poderá exigir a adequação do valor ao preço de referência estimado, como condição para autorização do fornecimento.

### **3.4.3 Regra de autorização prévia, aceitabilidade e controle individual dos itens**

O fornecimento de qualquer peça, componente ou material dependerá de autorização prévia e expressa da Diretoria ou Chefia Imediata na respectiva Ordem de Serviço, não sendo suficiente, por si só, a abertura do chamado.

A autorização observará, cumulativamente:

- I – justificativa técnica da necessidade do item;
- II – compatibilidade do item com o equipamento, ativo ou infraestrutura atendida;
- III – apuração prévia do preço de referência pela Administração;
- IV – aplicação do desconto global registrado;
- V – aceitabilidade individual do preço final resultante.

A aceitabilidade será verificada item a item, e não apenas de forma global sobre o lote, considerando a necessidade, a adequação técnica e o valor final do item após aplicação do desconto.

Itens de maior relevância econômica, de maior criticidade técnica ou que possam representar substituição relevante de equipamento poderão exigir justificativa complementar, validação expressa do fiscal técnico e ciência do gestor contratual antes da autorização de fornecimento.

#### **3.4.4. Registro obrigatório e rastreabilidade documental**

Cada item fornecido deverá constar de forma individualizada na Ordem de Serviço, no relatório técnico e no documento fiscal correspondente, contendo, no mínimo:

- a) descrição do item;
- b) especificação mínima;
- c) quantidade;
- d) unidade de fornecimento;
- e) identificação do equipamento ou local de aplicação, quando cabível;
- f) preço de referência validado pela Administração;
- g) percentual de desconto aplicado;
- h) preço final faturado.

Quando houver substituição de peça ou componente, a contratada deverá registrar também:

- I – identificação do equipamento atendido;
- II – peça ou componente substituído;
- III – justificativa técnica da substituição;
- IV – identificação do novo item instalado.

A Administração poderá solicitar, quando pertinente, a apresentação da peça substituída para fins de conferência, apuração ou destinação.

A destinação das peças substituídas observará as orientações da fiscalização, podendo ser recolhidas pela Administração para controle patrimonial, descarte ambientalmente adequado ou reaproveitamento técnico.

#### **3.4.5 Regras de glosa e não aceitabilidade**

Poderão ser recusados, glosados ou ter o pagamento suspenso, total ou parcialmente, os itens ou serviços que apresentem qualquer das seguintes ocorrências:

- I – execução sem Ordem de Serviço ou sem autorização prévia;
- II – ausência ou insuficiência de relatório técnico e evidências;
- III – enquadramento indevido do nível técnico ou apontamento incompatível;
- IV – fornecimento de item sem justificativa técnica ou sem compatibilidade com o ativo atendido;

- V – ausência de registro individualizado do item;
- VI – divergência entre OS, relatório técnico e nota fiscal;
- VII – preço final em desacordo com a aplicação do desconto global sobre o preço de referência validado pela Administração;
- VIII – tentativa de fornecimento de item que descaracterize o objeto da contratação.

### **3.5 Pagamento**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após:

- execução do serviço ou fornecimento, conforme OS;
- apresentação da Nota Fiscal;
- atesto do fiscal técnico (incluindo validação de evidências);
- liquidação pela área competente, observadas as rotinas de conferência administrativa e regularidade.

Condição essencial: serviços e materiais somente serão pagos quando devidamente autorizados, executados, comprovados e atestados, conforme regras deste Termo de Referência.

Os custos de deslocamento, transporte de equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços deverão estar incluídos no valor das horas técnicas contratadas, não sendo admitida cobrança adicional.

A medição dos serviços será realizada mensalmente, consolidando-se as Ordens de Serviço executadas no período.

### **3.6 Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

O contrato poderá ser reajustado ou reequilibrado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de:

- variação relevante de custos;
- alteração de mercado;
- impacto direto na execução contratual.

O pedido deverá ser formalmente instruído e analisado pela Administração.

## **4. Do Recebimento Provisório e Definitivo**

### **4.1 Recebimento provisório**

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a execução do serviço ou aplicação de material autorizado, mediante verificação inicial de conformidade com a Ordem de Serviço ou chamado formal, com registro no sistema de chamados ou instrumento equivalente.

Essa etapa tem por objetivo confirmar a execução inicial do atendimento, sem prejuízo da realização de validações técnicas posteriores.

O recebimento provisório deverá contemplar, no mínimo:

- I – identificação da Ordem de Serviço ou chamado;
- II – identificação da unidade ou local atendido;

- III – confirmação preliminar do escopo executado em relação ao solicitado e autorizado;
- IV – registro das atividades realizadas;
- V – registro das horas executadas e respectivo nível técnico aplicado (N1, N2 ou N3);
- VI – registro dos materiais eventualmente aplicados, contendo descrição, quantidade e vinculação ao atendimento realizado;
- VII – anexação de evidências mínimas, tais como relatórios técnicos, registros de sistema, fotografias ou outros elementos que demonstrem a execução.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, podendo a Administração realizar verificações adicionais antes do aceite final.

#### **4.2 Recebimento definitivo**

O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do registro do recebimento provisório, exceto quando a complexidade da verificação técnica demandar prazo superior, devidamente justificado pela fiscalização.

A formalização do recebimento definitivo ocorrerá após análise e validação técnica pelo fiscal designado, mediante verificação da conformidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A verificação técnica compreenderá, entre outros aspectos:

##### **a) Conformidade dos serviços**

- I – compatibilidade entre as atividades executadas e o nível técnico apontado (N1, N2 ou N3);
- II – coerência entre o tempo apontado e a complexidade do serviço executado;
- III – existência de relatório técnico e evidências suficientes para auditoria e rastreabilidade;
- IV – atendimento aos prazos e condições definidos no SLA, quando aplicável;
- V – validação do resultado obtido e restabelecimento do funcionamento esperado.

##### **b) Conformidade das peças e materiais**

- I – compatibilidade técnica do item fornecido com o equipamento ou infraestrutura atendida;
- II – correspondência entre o item autorizado na Ordem de Serviço e o item efetivamente aplicado;
- III – verificação da formação do preço de referência pela Administração;
- IV – conferência da aplicação do desconto global registrado na Ata;
- V – verificação do preço final faturado;
- VI – existência de documentação fiscal e garantia do item fornecido, quando aplicável.

Quando houver substituição de componente ou peça, poderá ser solicitada a apresentação do item substituído para fins de conferência, verificação técnica ou destinação adequada.

O recebimento definitivo constitui condição para o atesto da execução e para a liberação do pagamento correspondente, observado o disposto nas regras de medição e pagamento previstas neste Termo de Referência.

#### **4.3 Correções e ajustes**

Caso sejam identificadas inconformidades técnicas ou operacionais durante a etapa de verificação, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias.

A correção deverá ocorrer no prazo definido pelo fiscal técnico, considerando a criticidade do serviço e o impacto na continuidade das atividades da unidade atendida, não devendo, em regra, ultrapassar 10 (dez) dias úteis, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização.

As correções necessárias deverão ser realizadas pela contratada sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de falha na execução, erro técnico ou descumprimento das condições previstas neste Termo de Referência.

Enquanto persistirem inconformidades relevantes, o recebimento definitivo poderá ser suspenso.

#### **4.4 Rejeição, glosa e não aceitabilidade**

Poderão ser rejeitados ou glosados, total ou parcialmente, os serviços ou materiais que apresentem qualquer das seguintes situações:

- I – execução divergente do escopo autorizado na Ordem de Serviço;
- II – ausência ou insuficiência de relatório técnico ou evidências de execução;
- III – enquadramento indevido do nível técnico apontado;
- IV – apontamento de horas incompatível com a natureza da atividade executada;
- V – fornecimento de item não autorizado ou tecnicamente incompatível;
- VI – divergência entre Ordem de Serviço, relatório técnico e documento fiscal;
- VII – inconsistência na aplicação do desconto global sobre o preço de referência validado pela Administração;
- VIII – descumprimento das regras de rastreabilidade e registro estabelecidas neste Termo de Referência.
- IX – descumprimento injustificado dos prazos de atendimento ou solução estabelecidos no SLA.

A glosa poderá ocorrer de forma parcial ou total, conforme a gravidade da inconsistência identificada.

#### **4.5 Notificação e prazos de regularização**

Constatada qualquer inconformidade, a Administração notificará formalmente a contratada para correção ou regularização, no prazo estabelecido pelo fiscal técnico.

Persistindo a irregularidade após a notificação, poderão ser aplicadas:

- I - glosa definitiva do item ou serviço;
- II - aplicação das penalidades contratuais previstas;
- III - demais medidas administrativas cabíveis.

#### **4.6 Referência legal**

Aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 140 e demais dispositivos relacionados ao recebimento do objeto, saneamento de inconformidades e responsabilização contratual.

A Administração poderá realizar verificações posteriores ou auditorias técnicas sobre serviços já recebidos, caso sejam identificados indícios de inconsistência, falha recorrente ou inconformidade na execução.

#### **4.7 Plano de Transição Contratual**

Ao término do contrato, a contratada deverá:

- repassar informações técnicas;
- disponibilizar documentação;
- apoiar transição para nova contratada;
- sem prejuízo da continuidade dos serviços.

#### **5. Da Subcontratação**

Fica expressamente vedada a subcontratação das atividades contínuas e essenciais relacionadas aos níveis técnicos N1, N2 e N3, devendo tais atividades ser executadas diretamente pela contratada.

##### **5.1 Hipóteses permitidas**

Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será admitida subcontratação parcial, de forma excepcional, apenas para atividades acessórias, específicas ou especializadas, desde que:

I – não haja transferência da execução do objeto principal da contratação;

II – a subcontratação seja tecnicamente justificada;

III – a atividade subcontratada esteja vinculada a atendimento regularmente autorizado pela Administração;

IV – sejam observadas as disposições do edital, deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

Poderão ser objeto de subcontratação, quando necessário e devidamente justificado, entre outros:

a) reparo ou manutenção especializada em dispositivos iOS/Android, quando a execução demandar assistência técnica específica;

b) fusão de fibra óptica e atividades correlatas que exijam equipamentos ou conhecimento técnico especializado;

c) atividades acessórias que demandem ferramenta, equipamento ou especialização específica, desde que vinculadas ao atendimento autorizado e compatíveis com o objeto da contratação.

Não será admitida subcontratação das atividades centrais do objeto, especialmente aquelas relacionadas à gestão do atendimento, execução ordinária dos serviços técnicos contratados, fiscalização operacional interna da contratada e responsabilidade pela medição, relatório e faturamento dos serviços.

##### **5.2 Condições para subcontratação**

A subcontratação dependerá de prévia avaliação da contratada e deverá observar, no mínimo:

I – comunicação prévia à Administração, com indicação da atividade a ser subcontratada e sua justificativa técnica;

II – registro da subcontratação na Ordem de Serviço ou no relatório técnico correspondente, quando aplicável;

III – comprovação de que a subcontratada possui capacidade técnica compatível com a atividade a ser executada;

IV – observância das exigências de sigilo, segurança, qualidade e conformidade aplicáveis ao contrato principal.

V – comprovação de regularidade jurídica e fiscal mínima da subcontratada, quando exigido pela Administração para a natureza da atividade a ser executada.

VI – observância das políticas de segurança da informação do Município e assinatura de termo de confidencialidade, quando a atividade subcontratada envolver acesso a sistemas, infraestrutura ou dados institucionais.

A Administração poderá, justificadamente, recusar a subcontratação proposta caso identifique risco à execução contratual, à segurança das informações, à qualidade do serviço ou ao interesse público.

### **5.3 Responsabilidade da contratada**

A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, que permanecerá única e integralmente responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais, inclusive quanto a:

I – prazos de atendimento e execução;

II – qualidade dos serviços executados;

III – sigilo e segurança das informações;

IV – conformidade técnica e documental;

V – correção de falhas, omissões ou inconformidades;

VI – resultados entregues à Administração.

A contratada responderá integralmente pelos atos, falhas, erros e omissões da subcontratada, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico, técnico, administrativo ou trabalhista entre a Administração e a subcontratada.

A Administração manterá relacionamento contratual exclusivamente com a contratada principal, sendo vedada qualquer comunicação direta ou vínculo contratual entre a Administração e a subcontratada.

### **5.4 Limites da subcontratação**

A subcontratação não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor estimado da execução

contratual, salvo mediante autorização expressa e devidamente justificada pela Administração, em situações técnicas específicas.

A subcontratação deverá limitar-se às parcelas acessórias ou especializadas admitidas neste Termo de Referência, sendo vedada sua utilização de forma que descaracterize a execução direta do objeto principal pela contratada.

Em nenhuma hipótese a subcontratação poderá ser utilizada como mecanismo de transferência integral da execução contratual, nem como forma de fragmentação indevida das responsabilidades assumidas perante a Administração.

## **6. Modelo de Gestão da Contratação**

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado na forma legal, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

### **6.1 Papéis e responsabilidades**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por agentes públicos formalmente designados pela Administração, observadas as funções de gestão do contrato, fiscalização técnica, fiscalização administrativa e, quando aplicável, fiscalização setorial.

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá designar representante responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, podendo contar, quando necessário, com apoio de terceiros especializados para subsidiar informações de natureza técnica, sem prejuízo das responsabilidades dos agentes públicos designados.

O acompanhamento e a fiscalização deverão assegurar a verificação da conformidade da execução contratual com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, observando-se ainda as disposições previstas nos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam os procedimentos de fiscalização, acompanhamento e recebimento do objeto contratado.

#### **6.1.1 Gestor da Ata/Contrato**

Compete ao Gestor da Ata/Contrato o acompanhamento global da execução, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

I – acompanhar a vigência da Ata/contrato e adotar as providências administrativas pertinentes;

II – coordenar, em conjunto com os fiscais designados, a execução global da contratação;

III – zelar pelo cumprimento das condições pactuadas e pela observância do Termo de Referência, edital, Ata e contrato;

IV – adotar providências relacionadas a alterações contratuais, prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de penalidades, extinção contratual e demais medidas administrativas cabíveis;

V – encaminhar demandas e registros necessários às áreas administrativas competentes;

VI – consolidar informações de execução e relatórios gerenciais para subsidiar decisões da Administração;

VII – acompanhar o consumo global da Ata de Registro de Preços, especialmente quanto ao saldo de horas técnicas e materiais.

### **6.1.2 Fiscal Técnico**

Compete ao Fiscal Técnico, preferencialmente servidor com conhecimento compatível com o objeto, o acompanhamento técnico da execução, cabendo-lhe:

I – validar tecnicamente as Ordens de Serviço (OS) ou chamados;

II – classificar ou validar o enquadramento das atividades nos níveis técnicos N1, N2 e N3, conforme matriz constante deste Termo de Referência;

III – verificar a adequação técnica dos serviços executados e dos materiais aplicados;

IV – conferir relatórios técnicos, evidências, registros de atendimento e rastreabilidade dos itens fornecidos;

V – avaliar o cumprimento dos prazos e níveis de serviço (SLA);

VI – proceder ao aceite técnico, apontar inconformidades, propor glosas técnicas e solicitar correções;

VII – validar a necessidade técnica de substituição de peças, componentes ou materiais;

VIII – subsidiar o gestor com informações técnicas para eventual aplicação de penalidades.

### **6.1.3 Fiscal Administrativo**

Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento documental e formal da execução, cabendo-lhe:

I – conferir documentos fiscais, relatórios, registros e demais documentos de suporte à medição e ao pagamento;

II – verificar a regularidade documental exigida para pagamento;

III – conferir prazos, registros formais e compatibilidade entre Ordem de Serviço, relatório técnico e Nota Fiscal;

IV – apoiar a instrução processual para pagamento, notificações, glosas e demais providências administrativas;

V – comunicar inconsistências ao gestor e ao fiscal técnico para saneamento ou adoção de medidas cabíveis.

### **6.1.4 Fiscal Setorial**

Deverá ser designado, em cada secretaria ou entidade participante, um Fiscal Setorial responsável pelo acompanhamento local das demandas, gestão do saldo vinculado à sua unidade e apoio na emissão das ordens de serviço (OS).

Quando a natureza do atendimento ou a dispersão das unidades justificar, o Fiscal Setorial atuará com atribuições de apoio local, cabendo-lhe:

I – facilitar o acesso da contratada à unidade atendida;

II – acompanhar a execução local, quando necessário;

III – prestar informações básicas sobre a demanda;

IV – solicitar e acompanhar a emissão das ordens de serviço referentes à sua unidade;

V – controlar e acompanhar o consumo do saldo destinado à sua secretaria ou entidade;

VI – validar preliminarmente a execução dos serviços e fornecimentos realizados na unidade;

VII – comunicar ao Fiscal Técnico ocorrências, dificuldades operacionais ou inconformidades identificadas.

A validação realizada pelo Fiscal Setorial terá caráter preliminar e administrativo, não substituindo a validação técnica, medição ou ateste definitivo, que permanecem sob responsabilidade do Fiscal Técnico e do Gestor do Contrato.

O Fiscal Setorial atuará exclusivamente como apoio operacional local, não possuindo competência para autorizar a execução de serviços de forma autônoma, aprovar medições finais ou substituir as atribuições do Fiscal Técnico ou do Gestor do Contrato.

## **6.2 Instrumentos de controle da execução contratual**

Com a finalidade de assegurar regularidade, rastreabilidade, transparência e adequada fiscalização da execução contratual, a Administração adotará instrumentos formais de controle da execução.

Esses instrumentos constituem mecanismos essenciais para autorização, execução, comprovação, medição, aceite e pagamento dos serviços e fornecimentos realizados.

### **6.2.1 Ordem de Serviço (OS)**

A execução de qualquer atendimento dependerá de prévia emissão de Ordem de Serviço (OS) ou chamado formal equivalente admitido pela Administração.

A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- identificação da unidade demandante;
- local de atendimento;
- descrição da demanda;
- criticidade da ocorrência;
- nível técnico inicialmente autorizado;
- prazos e eventuais orientações técnicas.

A OS constitui o instrumento formal de autorização da execução.

Nenhum atendimento será considerado apto à medição ou pagamento sem a correspondente Ordem de Serviço regularmente autorizada.

### **6.2.2 Relatório Técnico de Atendimento**

Concluído o atendimento, a contratada deverá apresentar Relatório Técnico de Atendimento vinculado à Ordem de Serviço correspondente.

O relatório deverá conter, no mínimo:

- identificação da Ordem de Serviço;
- descrição das atividades executadas;
- datas e horários de atendimento;
- nível técnico efetivamente aplicado;
- tempo despendido;
- materiais eventualmente utilizados;
- resultado do atendimento;
- evidências técnicas da execução.

A ausência ou inconsistência dessas informações poderá ensejar glosa, rejeição do atendimento ou suspensão do pagamento até regularização.

### **6.2.3 Matriz de enquadramento dos níveis técnicos**

A Administração adotará matriz de enquadramento dos níveis técnicos N1, N2 e N3, conforme detalhamento constante nos anexos deste Termo de Referência.

A matriz tem por objetivo:

- padronizar a classificação das atividades executadas;
- reduzir subjetividade na medição das horas técnicas;
- assegurar coerência entre a complexidade da atividade e o nível técnico aplicado.

Nos casos em que uma mesma Ordem de Serviço envolver atividades de diferentes níveis técnicos, as horas deverão ser registradas separadamente por nível.

A fiscalização poderá reclassificar o nível técnico apontado pela contratada quando verificar incompatibilidade com a atividade executada.

### **6.2.4 Controle do fornecimento de peças e materiais**

Sempre que houver fornecimento ou substituição de peças, componentes ou materiais, deverão ser observados cumulativamente:

- I – vinculação à Ordem de Serviço;
- II – justificativa técnica para o fornecimento;
- III – identificação do equipamento ou infraestrutura atendida;
- IV – definição da especificação mínima do item;
- V – apuração prévia do preço de referência pela Administração;

VI – aplicação do desconto global registrado na Ata;

VII – registro individualizado no relatório técnico.

### **6.2.5 Controle da formação do preço de referência**

A formação do preço de referência de peças e materiais deverá observar procedimento próprio previsto neste Termo de Referência, contemplando:

- identificação da necessidade técnica;
- definição da especificação mínima;
- pesquisa de preços em fontes rastreáveis;
- registro da memória de cálculo;
- definição do preço de referência;
- aplicação do desconto global registrado na Ata.

A documentação deverá permanecer disponível para fins de fiscalização e auditoria.

### **6.2.6 Controle gerencial do consumo da Ata**

A Administração manterá controle consolidado do consumo da Ata de Registro de Preços, contemplando:

- horas técnicas consumidas por nível (N1, N2 e N3);
- consumo do saldo estimado de peças e materiais;
- identificação da entidade demandante;
- saldo remanescente da contratação.

Esse controle possui natureza gerencial e administrativa e visa subsidiar o planejamento de futuras contratações e o acompanhamento da execução.

## **6.3 Procedimentos de acompanhamento e fiscalização**

A fiscalização da execução contratual compreenderá o conjunto de ações destinadas a verificar:

- cumprimento do objeto contratado;
- regularidade da execução;
- rastreabilidade dos serviços e materiais;
- conformidade documental;
- aderência às condições pactuadas.

O acompanhamento ocorrerá, no mínimo, por meio dos seguintes procedimentos:

I – validação, priorização e registro dos chamados;

II – emissão e autorização formal de Ordem de Serviço;

III – acompanhamento da execução do atendimento;

IV – verificação de relatórios técnicos e evidências;

V – conferência da compatibilidade entre materiais fornecidos e justificativa técnica;

VI – conferência da formação do preço de referência dos materiais;

VII – avaliação do cumprimento dos prazos de SLA;

VIII – registro de inconformidades e determinações de correção;

IX – acompanhamento do consumo estimado da Ata por entidade participante.

Nenhum serviço será considerado apto à medição ou pagamento sem Ordem de Serviço, relatório técnico e validação da fiscalização.

#### **6.4 Reuniões de acompanhamento**

A Administração poderá realizar reuniões periódicas de acompanhamento da execução contratual, preferencialmente em periodicidade mensal ou quando necessário, com o objetivo de:

- avaliar indicadores de desempenho;
- analisar ocorrências relevantes;
- discutir melhorias operacionais;
- alinhar procedimentos de atendimento.

#### **6.5 Relatórios e indicadores de desempenho**

A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais periódicos contendo, no mínimo:

- quantidade de chamados por unidade atendida;
- chamados por criticidade;
- tempos de resposta e solução;
- consumo de horas técnicas por nível;
- consumo de peças e materiais;
- ocorrências de reincidência técnica;
- atendimentos pendentes, em andamento e concluídos;
- não conformidades identificadas.

A Administração poderá adotar indicadores como:

- índice de cumprimento de SLA;
- tempo médio de resposta;
- tempo médio de solução;
- taxa de reincidência de chamados;
- índice de glosa técnica;
- percentual de atendimentos resolvidos no primeiro atendimento.

#### **6.6 Penalidades e consequências por descumprimento**

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar glosas, notificações, multas e demais sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Entre as medidas possíveis estão:

I – glosa de horas ou itens indevidos;

- II – rejeição total ou parcial do atendimento;
- III – exigência de correção sem ônus para a Administração;
- IV – notificação formal para regularização;
- V – aplicação de multa contratual;
- VI – instauração de procedimento para aplicação de sanções administrativas.

Constituem situações exemplificativas de descumprimento:

- execução sem Ordem de Serviço;
- enquadramento técnico indevido;
- ausência de evidências técnicas;
- inconsistências na medição;
- divergências entre OS, relatório técnico e Nota Fiscal;
- descumprimento de SLA;
- fornecimento de item não autorizado;
- irregularidades na formação de preço.

Serviços executados em desacordo com a Ordem de Serviço poderão ser rejeitados pela fiscalização, não sendo devido pagamento até a devida correção.

#### **6.4 Auditoria da Execução Contratual**

A Administração poderá realizar auditorias periódicas para:

- verificar conformidade técnica;
- validar preços e medições;
- identificar inconsistências;

podendo aplicar glosas e penalidades.

### **7. Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

A contratada atuará como operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo:

- tratar dados pessoais exclusivamente conforme instruções da Administração;
- adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados;
- garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- comunicar incidentes de segurança em até 24 horas;
- manter registro das operações de tratamento;

assegurar que seus colaboradores estejam sujeitos a dever de sigilo.

É vedado o uso de dados para finalidade diversa da execução contratual.

#### **7.1 Segurança da Informação**

A contratada deverá adotar, no mínimo:

- controle de acesso lógico;
- registro de logs de atividades;
- uso de conexões seguras;
- aplicação de hardening;
- proteção contra malware;
- segregação de ambientes quando aplicável.

A Administração poderá auditar tais controles a qualquer tempo.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com base na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, nos princípios da administração pública e nas boas práticas de governança em contratações públicas.

Rio do Sul, 11 de junho de 2026.

Jean Marcelo Barni  
Diretor de Tecnologia da Informação

Laiana da Silva Ossemer  
Secretária Municipal de Administração



Governo de  
**Rio do Sul**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 210/2026**

**Apêndice - ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) – SERVIÇOS DE TI**

### **Serviços (Hora Técnica Multinível – N1/N2/N3) + Fornecimento de Peças/Materiais**

#### **1. Introdução**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e tem por finalidade analisar a necessidade, avaliar alternativas e indicar a solução mais adequada para garantir a continuidade e a capacidade de expansão dos serviços de manutenção e suporte de TI do Município, especialmente diante do esgotamento do saldo de materiais e da implantação/expansão de unidades administrativas e de atendimento.

#### **2. Descrição da Necessidade**

A Administração necessita manter em pleno funcionamento a infraestrutura de TI que sustenta as rotinas administrativas e operacionais do Município, incluindo manutenção corretiva, preventiva e suporte para computadores, notebooks, servidores, ativos de rede, cabeamento (rede/fibra), impressoras, nobreaks, monitores, câmeras e periféricos, com fornecimento de peças quando necessário, além da execução de serviços de instalação e adequação de infraestrutura de rede.

No cenário atual, o instrumento vigente (ARP nº 182/2024 – Pregão Eletrônico nº 138/2024) apresenta saldo residual muito baixo no Item de peças/materiais (aprox. R\$4.700,00) e consumo relevante de serviços, com saldo remanescente aproximado de 3.405 horas de hora técnica. Esses indicadores evidenciam risco de insuficiência operacional caso não haja nova contratação em tempo oportuno.

Soma-se a isso a necessidade de suportar novas unidades e ampliações, destacando-se: Posto de Saúde Navegantes, novas unidades do Conselho Tutelar, CREAS e Cidade do Idoso, além da manutenção e adequação de infraestrutura em diversas unidades existentes (rede cabeada, pontos, racks, organização, reparos e substituições). A não contratação tempestiva amplia o risco de indisponibilidade de serviços, atrasos operacionais, acúmulo de passivo de manutenção e interrupções em equipamentos críticos (servidores, rede, segurança e vigilância).

#### **3. Levantamento de Soluções**

Foram consideradas as seguintes alternativas:

(a) Execução direta (equipe própria + aquisição/estoque próprio de peças)

Descrição da alternativa:

Consiste em executar internamente, por meio do corpo técnico do Município, as atividades de suporte, manutenção corretiva e preventiva e adequações de infraestrutura de TI (microinformática, rede, cabeamento, fibra, CFTV e periféricos), bem como manter estoque próprio de peças e materiais (aquisições periódicas, gestão de almoxarifado, controle de compatibilidade, garantias e reposição).

#### Vantagens potenciais:

Controle direto do fluxo de atendimento, priorização e padronização interna de procedimentos.

Retenção de conhecimento sobre o ambiente e histórico técnico dos equipamentos, unidades.

Possibilidade de resolver ocorrências simples com maior previsibilidade quando houver disponibilidade de equipe e insumos.

#### Desvantagens e razões de não vantajosidade/adequação (cenário municipal atual):

Capacidade operacional limitada e risco de fila e backlog: a execução direta depende de equipe suficiente para cobrir atendimento simultâneo em múltiplas unidades, deslocamentos e picos de demanda. Com a expansão (novas unidades e obras, ativações), tende a haver aumento de chamados e intervenções, elevando o risco de indisponibilidade por falta de “força de trabalho escalável” e de cobertura por criticidade, horário.

Necessidade de especialização e ferramental diversificado: o escopo envolve desde serviços rotineiros até intervenções especializadas (ex.: rede estruturada/fibra, CFTV, eletrônicos, infraestrutura crítica). Manter internamente todos os perfis técnicos (e ferramentas adequadas) costuma elevar custo fixo e complexidade de gestão, além de exigir capacitação contínua.

Gestão de estoque é cara e arriscada (obsolescência + compatibilidade): para sustentar a execução direta com SLAs aceitáveis, seria necessário manter estoque amplo de peças e materiais. Isso implica:

- a) capital “parado” em itens de baixa rotatividade;
- b) risco de obsolescência (modelos mudam, peças ficam incompatíveis);
- c) necessidade de controles de garantia, procedência, logística reversa e rastreabilidade;
- d) aquisições frequentes e pulverizadas (maior custo administrativo e risco de descontinuidade por atraso de reposição).

Fragmentação da solução e maior custo administrativo: sem contrato integrado (serviço + fornecimento), a Administração tende a precisar de múltiplas aquisições (atas/dispensas/cotações) para recompor itens, além de lidar com prazos de entrega e falhas de fornecimento. Isso aumenta o risco de paradas e a necessidade de “soluções emergenciais”, com pior previsibilidade e maior carga de gestão.

Menor previsibilidade de desempenho (SLA) e maior risco operacional: a execução direta tende a ter variação de desempenho conforme férias, afastamentos, acúmulo de projetos internos e demandas sazonais. Em ambientes municipais com múltiplas secretarias e unidades, isso impacta diretamente a capacidade de resposta e solução dentro de prazos, especialmente em ocorrências críticas.

#### Conclusão

Embora a execução direta possa funcionar para um subconjunto de ocorrências simples, não se mostra vantajosa nem adequada para atender, com continuidade e previsibilidade, o escopo

amplo e a expansão atual (novas unidades e obras), pois exigiria (I) reforço estrutural de equipe e especializações, (II) investimento e governança robusta de estoque, e (III) maior custo administrativo e risco de indisponibilidade por falta de peças e capacidade de atendimento. Diante disso, no contexto do ETP, essa alternativa tende a apresentar pior relação custo-benefício e maior risco operacional quando comparada a soluções que asseguram escalabilidade, rastreabilidade e fornecimento sob demanda (ex.: SRP).

#### (b) Licitação por Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP)

##### Descrição da alternativa:

Realização de Pregão Eletrônico para formação de Ata de Registro de Preços, selecionando fornecedor(es) e preços para contratações futuras, a serem formalizadas sob demanda ao longo da vigência da ata, mediante Ordem de Serviço (OS), respeitados os quantitativos máximos definidos no edital. O SRP é indicado quando há contratações permanentes, quando não é possível definir previamente a demanda, e quando é conveniente contratar serviços remunerados por unidade de medida (ex.: horas de serviço).

##### Vantagens (por que é vantajosa):

Aderência à demanda variável e recorrente: o SRP é apropriado quando a Administração não consegue determinar com precisão o volume que será demandado e quando o consumo ocorre de forma intermitente ao longo do ano, como acontece em manutenção e suporte de TI e adequações pontuais em múltiplas unidades.

Agilidade e ganho de escala: ao invés de “licitar a cada necessidade”, a licitação forma uma ata para contratações não específicas, que podem ser realizadas durante a vigência, reduzindo esforços administrativos e favorecendo ganhos de escala.

Governança e previsibilidade do procedimento: o edital do SRP deve definir quantitativos máximo e mínimos (unidades de medida), critério de julgamento (menor preço ou maior desconto) e demais regras essenciais (entrega, pagamento, penalidades), o que aumenta segurança jurídica e padronização do atendimento.

Flexibilidade sem obrigação de consumo total: o registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade (ou até mesmo a contratar), permitindo consumo conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, com motivação e controle.

Competitividade e transparência do meio eletrônico: o Pregão Eletrônico é regulamentado para aquisição de bens e contratação de serviços comuns e busca aperfeiçoar o rito com foco em ampla competitividade e transformação digital, o que tende a ampliar participação e melhorar a disputa.

##### Por que é adequada ao objeto:

O SRP é expressamente compatível com serviços remunerados por unidade de medida, como horas, o que se encaixa no modelo de hora técnica multinível (N1/N2/N3), permitindo escalonamento controlado e medição objetiva por OS.

Para peças e materiais, adota-se modelagem baseada na aplicação de desconto percentual incidente sobre o preço de referência previamente apurado pela Administração para cada item autorizado em Ordem de Serviço.

O Decreto nº 11.462/2023 regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021 para SRP, reforçando o uso do sistema para contratações de bens e serviços sob essa lógica procedimental.

Desvantagens:

Exige planejamento prévio robusto (ETP, pesquisa de preços, TR, definição de SLAs, matriz de enquadramento N1/N2/N3, modelo de OS e rotinas de fiscalização). Essa desvantagem é mitigada justamente pela adoção dos artefatos de planejamento e pelas regras obrigatórias do edital/ata no SRP.

Conclusão:

No contexto desta contratação (demanda variável, atendimento a diversas unidades, necessidade de resposta rápida e medição por OS, com serviços por hora e fornecimento de peças/materiais), a alternativa Pregão Eletrônico com SRP é vantajosa e adequada por combinar competitividade, flexibilidade de consumo, agilidade, padronização de regras e controle do gasto, reduzindo risco de descontinuidade e evitando múltiplas licitações fragmentadas ao longo do exercício.

(c) Adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão

Descrição da alternativa:

Consiste em utilizar uma Ata de Registro de Preços (ARP) já vigente e gerenciada por outro órgão/entidade, aderindo a ela na condição de órgão não participante (“carona”), para contratar itens/serviços registrados, sem ter participado do planejamento/IRP e da licitação originária. Nessa hipótese, a adesão exige: (I) justificativa da vantagem, (II) demonstração de compatibilidade dos preços com o mercado e (III) aceite prévio do órgão gerenciador e do fornecedor, além de não dispensar o planejamento do órgão aderente.

Vantagens (em tese):

Pode reduzir o tempo de contratação se houver ARP plenamente compatível com o objeto, SLAs e forma de execução (OS, controles, critérios de medição), permitindo atendimento mais rápido de necessidades pontuais.

Por que não é vantajosa e adequada no cenário desta contratação (motivos determinantes):

Inexistência de ARP compatível com o objeto (serviços de infraestrutura/manutenção):

Não foi identificada ata disponível que contemple integralmente o objeto pretendido (serviços de infraestrutura + manutenção/suporte + fornecimento sob demanda). Sem uma ARP aderente ao escopo e às condições de execução necessárias, a alternativa se torna inviável na prática.

Requisitos operacionais e de governança pouco aderentes em atas de terceiros:

Para serviços de TI do Município, existem requisitos específicos de execução e governança (ex.: atendimento por OS, SLAs por criticidade, rastreabilidade, e modelagem de hora técnica multinível) que, em geral, não estão padronizados nas ARPs de terceiros. Como o órgão aderente fica vinculado às regras registradas (objeto, níveis de serviço, forma de medição e

demais condições), a adesão tende a reduzir a aderência ao cenário local quando essas condições não estão previstas na ata.

Dependência de aceite do gerenciador e do fornecedor (incerteza operacional):

O órgão “carona” depende de prévia aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor para aderir e contratar, o que adiciona risco de frustração ou atraso - especialmente quando a demanda é sensível a prazo.

Ônus de comprovar vantajosidade e compatibilidade com o mercado:

A adesão exige justificar a vantagem e demonstrar compatibilidade dos preços com o mercado. Em objetos como manutenção/infra de TI, com variação de escopo, SLA, deslocamento e complexidade, essa comprovação costuma ser mais trabalhosa e sujeita a questionamentos, sem resolver o problema central: ausência de ARP compatível encontrada.

Limites quantitativos para adesões (potencial insuficiência):

Há limites quantitativos para contratações por órgão não participante e limites globais de adesões por item, o que pode ser insuficiente quando a demanda envolve múltiplas unidades e necessidade de expansão ao longo do tempo.

Conclusão:

A alternativa de “carona” não é vantajosa nem adequada para esta contratação porque não foi identificada ARP compatível para infraestrutura e manutenção/suporte que atenda integralmente o objeto pretendido. Além disso, mesmo que existisse uma ARP, a adesão exigiria comprovar vantajosidade e compatibilidade de preços, dependeria de aceite do gerenciador/fornecedor e poderia não contemplar as condições operacionais e de governança necessárias (OS, SLAs e modelagem multinível), elevando o risco de inadequação e de descontinuidade.

(d) Contratação por Consórcio Público (ex.: CINCATARINA)

Descrição da alternativa:

Contratar por meio de consórcio público (central de compras), utilizando Atas de Registro de Preços gerenciadas pelo consórcio, com possível ganho de escala e padronização, desde que exista ARP vigente e compatível com o objeto (serviços de manutenção/suporte + fornecimento de materiais/peças) e com as condições operacionais exigidas (SLA, governança por OS, rastreabilidade etc.).

Vantagens (em tese): Potencial ganho de escala e simplificação do processo quando o consórcio possui ARP plenamente compatível com o objeto (itens, SLAs, forma de medição e execução).

Possível padronização de procedimentos e preços por centralização.

Desvantagens e razões de não vantajosidade/adequação (motivo determinante no caso concreto):

Inexistência de ARP compatível para o núcleo do objeto (serviços de infraestrutura e manutenção/suporte):

A contratação por consórcio não atende integralmente a solução necessária (serviços por hora técnica + manutenção/infra + peças/materiais sob demanda).

Cobertura parcial (somente bens) não resolve a continuidade operacional: ainda que as atas para bens possam apoiar aquisições pontuais, o problema central aqui é a prestação continuada/sob demanda de manutenção e adequações (com OS, SLA, rastreabilidade e governança). Dependendo apenas de atas de bens, a Administração precisaria de outro processo para serviços, fragmentando a solução e aumentando risco de descontinuidade e “gaps” de atendimento (peça sem mão de obra, ou mão de obra sem peça).

Risco de inadequação das condições operacionais ao contexto municipal (se existisse ata): mesmo quando há ARP, é necessário que o objeto e as condições (ex.: prazos, atendimento em múltiplas unidades, medição por OS, requisitos técnicos) sejam compatíveis com a realidade local; caso contrário, a alternativa perde aderência e aumenta risco de execução insatisfatória (boas práticas de SRP enfatizam adequação do objeto e planejamento).

Conclusão:

No cenário atual, a alternativa por consórcio não é vantajosa nem adequada porque não existe ata disponível no CINCATARINA que contemple infraestrutura e manutenção/suporte, inviabilizando atender integralmente o objeto pretendido com maior complexidade de gestão e risco de descontinuidade.

(e) Contratação emergencial (hipótese excepcional)

Descrição da alternativa:

Contratação por dispensa de licitação em caráter emergencial, utilizada apenas quando configurada situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade do serviço público ou a segurança de pessoas/bens, limitada ao estritamente necessário para enfrentar a situação.

Vantagens (em tese):

Rapidez para recompor atendimento em cenário de risco iminente de paralisação, reduzindo o tempo até a contratação quando a urgência estiver devidamente caracterizada.

Desvantagens e razões de não vantajosidade/adequação:

É medida excepcional e juridicamente restrita: a dispensa por emergência/calamidade só se aplica quando caracterizada a urgência e somente para o necessário, inclusive com exigência de que as parcelas de obras/serviços possam ser concluídas em prazo máximo de 1 ano, sendo vedada a prorrogação e a recontração da mesma empresa com base nesse fundamento.

Não atende ao objetivo de planejamento do Município (12 meses + possibilidade de prorrogação via SRP): como a contratação emergencial tem limites rígidos e não admite prorrogação nesse fundamento, ela não é adequada para estruturar a solução pretendida (continuidade, governança e previsibilidade) como política regular de manutenção para múltiplas unidades.

Risco de questionamento por “urgência previsível” (planejamento): no caso em análise, há elementos típicos de demanda recorrente e previsível (manutenção contínua, expansão de

unidades, consumo progressivo de saldo). Isso reforça que o caminho apropriado é a contratação planejada (ETP/TR/SRP) e não a excepcionalidade, sob pena de aumentar risco de apontamentos de controle por falha de planejamento.

Tende a reduzir competitividade e elevar custo: processos emergenciais são mais restritos no tempo e podem reduzir concorrência efetiva, aumentando risco de preços menos vantajosos, além de fragilizar o desenho de governança (ex.: multinível N1/N2/N3, matriz de enquadramento, SLAs completos), que exige planejamento e maturação.

Conclusão:

A contratação emergencial não é vantajosa nem adequada como solução principal, pois é excepcional, limitada ao estritamente necessário, com prazo máximo de 1 ano e vedação de prorrogação, além de demandar caracterização robusta da urgência. No cenário em questão, a necessidade é estrutural/recorrente e deve ser tratada por Pregão Eletrônico com SRP, preservando governança, rastreabilidade e continuidade.

#### **4. Descrição da Solução como um Todo**

Diante do esgotamento do saldo de peças e materiais e do aumento de demanda por expansão e continuidade, a solução indicada é a realização de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), com execução sob demanda, mediante ordens de serviço, autorização prévia e fiscalização técnica.

A contratação será estruturada em lote único, mantendo o modelo operacional (OS, autorização e fiscalização), com adequação para hora técnica multinível:

Item 1 – Peças e Materiais: fornecimento sob demanda, com critério de julgamento pelo maior desconto incidente sobre o preço de referência previamente apurado pela Administração para cada item autorizado na OS, com validação pela fiscalização e registro do desconto em OS e nota fiscal.

Item 2 – Hora Técnica Multinível (N1/N2/N3): serviços por hora, segregados por níveis de complexidade, permitindo que atendimentos simples sejam remunerados por valor compatível (N1), reservando N2 e N3 para intervenções intermediárias e especializadas, com regras claras de enquadramento e escalonamento.

Justificativa de economicidade da hora técnica multinível (tiers): a adoção de hora técnica multinível (N1/N2/N3) é mais econômica do que a aplicação de tarifa única para todos os atendimentos, pois alinha o custo da execução ao grau de complexidade e ao nível de especialização requerido. Esse modelo evita remuneração de atividades rotineiras e de baixa complexidade pelo mesmo valor de intervenções especializadas, reduzindo o custo médio efetivo ao concentrar o consumo em N1 e N2 e acionando N3 apenas em situações de alta criticidade, mediante justificativa e autorização da fiscalização. Além do ganho direto de economicidade, a estrutura multinível melhora a governança do contrato, pois o enquadramento por nível em cada OS aumenta a rastreabilidade, reduz distorções de classificação e permite auditoria do consumo.

O SRP é adequado por permitir contratações sob demanda ao longo da vigência, atendendo diversas Secretarias e Departamentos, reduzindo riscos de descontinuidade e viabilizando planejamento e controle por OS, preservando economicidade, continuidade e rastreabilidade.

#### **4.1 Justificativa para utilização da unidade de medida "Hora Técnica"**

A contratação dos serviços foi estruturada com utilização da unidade de medida "hora técnica" em razão da natureza variável, contínua e imprevisível das demandas de Tecnologia da Informação da Administração Municipal.

As atividades abrangidas pelo objeto envolvem manutenção corretiva e preventiva de equipamentos, suporte técnico a usuários, instalação e configuração de ativos de rede, adequações de cabeamento estruturado, intervenções em servidores, sistemas de segurança, infraestrutura de conectividade, sistemas de videomonitoramento e demais componentes do ambiente tecnológico municipal.

Diferentemente de serviços padronizados e repetitivos, as demandas atendidas possuem elevado grau de variabilidade quanto à complexidade, duração, local de execução, recursos necessários e quantidade de profissionais envolvidos, impossibilitando a definição prévia e objetiva de unidades de resultado capazes de representar adequadamente todas as situações que poderão ocorrer durante a vigência da contratação.

Em grande parte dos atendimentos, a Administração somente identifica o sintoma ou a necessidade inicial, sendo impossível determinar previamente o esforço técnico necessário para sua solução. Uma mesma ocorrência poderá demandar desde simples ajustes de configuração até atividades complexas de diagnóstico, substituição de componentes, reestruturação de infraestrutura ou recuperação de serviços críticos.

A adoção de contratação exclusivamente baseada em resultados exigiria a criação de extenso catálogo de serviços unitários, incapaz de contemplar todas as situações possíveis e sujeito a frequentes distorções de enquadramento, aditivos ou necessidade de contratações paralelas.

Além disso, o modelo de hora técnica não será utilizado de forma isolada, estando associado a mecanismos de governança e controle que mitigam o risco de remuneração ineficiente da contratada, incluindo:

- execução somente mediante Ordem de Serviço previamente autorizada;
- classificação dos serviços por níveis técnicos N1, N2 e N3;
- medição exclusiva do tempo efetivamente executado;
- validação obrigatória da fiscalização;
- segregação das atividades por nível de complexidade;
- controle de SLA;
- possibilidade de glosa;
- rastreabilidade integral dos atendimentos.

Ademais, a adoção da hora técnica não afasta a utilização de níveis de serviço (SLA), os quais permanecem previstos como mecanismo complementar de controle de desempenho da contratada. Dessa forma, a remuneração está vinculada ao esforço efetivamente empregado, enquanto a qualidade e tempestividade da execução permanecem submetidas aos indicadores de atendimento, fiscalização e aplicação de penalidades contratuais.

Dessa forma, a utilização da hora técnica mostra-se a metodologia mais adequada para representar o esforço efetivamente necessário à execução do objeto, garantindo flexibilidade operacional, controle da execução, economicidade e aderência às características do ambiente tecnológico municipal, em conformidade com o entendimento da Nota Técnica nº 19/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

## 5. Estimativa das Quantidades

A estimativa das quantidades foi definida considerando a natureza variável, contínua e multi frente das demandas de suporte e manutenção em Tecnologia da Informação, envolvendo manutenções corretivas e preventivas, adequações de infraestrutura física e lógica, além de implantações de novos pontos de rede, equipamentos e soluções digitais nas unidades da Administração Municipal.

A execução ocorrerá exclusivamente mediante Ordens de Serviço (OS) previamente autorizadas, com acompanhamento e fiscalização técnica, assegurando rastreabilidade, controle do consumo de horas e validação dos materiais aplicados. A estimativa busca garantir capacidade operacional para atendimento do parque tecnológico existente e para absorção de demandas decorrentes da expansão e readequação de unidades e projetos em andamento.

Considerando que a contratação ocorrerá por Sistema de Registro de Preços (SRP), os quantitativos indicados constituem limites máximos estimados para utilização ao longo de 12 (doze) meses, não gerando obrigação de consumo integral por parte da Administração.

### 5.1 Quantitativos estimados para 12 meses (SRP)

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantitativo estimado	Observações de uso
1.1	Peças e Materiais (fornecimento sob demanda, aplicado em OS)	R\$ (teto)	R\$ 500.000,00	Materiais e peças destinados à manutenção e adequações de infraestrutura de TI (microcomputadores, rede/cabeamento, CFTV, periféricos e correlatos). Medição por item aplicado e previamente autorizado em OS. Preço de referência apurado pela Administração mediante 03 orçamentos de fontes distintas (comércio local + lojas online com venda direta, vedado marketplace), com cálculo por média e, havendo diferença expressiva, por mediana, aplicando-se o desconto contratual sobre o

				preço de referência.
2.1	Hora Técnica – N1 (baixa complexidade / suporte básico)	hora	1.000 h/ano	Serviço menos especializado (rotinas de suporte). Exemplos: diagnóstico e correções simples em computadores/notebooks; manutenção básica (limpeza, ajustes, troca de componentes simples); instalação/configuração básica de softwares e drivers; configurações simples de rede (IP/DNS/gateway/Wi-Fi básico); suporte a periféricos (impressoras, monitores, nobreaks – nível básico).
2.2	Hora Técnica – N2 (infraestrutura física/manual – técnico + auxiliar)	hora	4.000 h/ano	Atividades predominantemente manuais e de infraestrutura em campo. Exemplos: passagem/organização de cabos (UTP/fibra); fixação de infraestrutura (canaletas, eletrocalhas, suportes, racks, quando aplicável); furação e instalação de suportes; cabeamento estruturado (lançamento, conectorização, identificação e, se aplicável, certificação); instalação física/ajustes de câmeras e infraestrutura correlata; adequações de pontos de rede e remanejamentos.
2.3	Hora Técnica – N3 (alta complexidade / especialista)	hora	1.000 h/ano	Serviços avançados que exigem conhecimento superior. Exemplos: configuração e troubleshooting de firewall (regras, NAT, VPN, VLAN, políticas, logs); administração/manutenção de servidores Linux/Windows (hardening, serviços, permissões, performance);

				<p>configurações avançadas de rede (VLAN, trunk, STP, LACP, roteamento, QoS quando aplicável); implantação/ajustes de serviços críticos (DNS, DHCP, proxy, certificados, autenticação); diagnóstico avançado de incidentes e indisponibilidades. Inclui acesso remoto, quando aplicável.</p>
--	--	--	--	--

Total estimado – Horas Técnicas (Itens 2.1 a 2.3): 6.000 horas/ano

## 5.2 Justificativa técnica para aumento do saldo de Peças e Materiais

O saldo originalmente previsto para o item “Peças e Materiais”, no valor de R\$ 100.000,00, foi concebido para um cenário em que o atendimento se concentrava majoritariamente nas demandas da Secretaria de Administração, com consumo mais previsível e limitado. Contudo, ao longo da vigência da ata atual, verificou-se ampliação relevante do escopo de atendimento, passando a abranger diversas Secretarias e Departamentos, o que elevou significativamente o volume de manutenções corretivas, substituições de componentes, adequações de infraestrutura e intervenções técnicas em múltiplas unidades.

Esse contexto impulsionou o consumo de materiais de infraestrutura e reposição, tais como cabos e conectores de rede, patch cords, componentes e acessórios de instalação, fontes, adaptadores, periféricos, itens e componentes de CFTV, bem como materiais aplicados em manutenção de estações de trabalho e equipamentos correlatos.

O cenário atual da Ata vigente evidencia a insuficiência do saldo anterior, registrando saldo aproximado de R\$4.700,00 para peças e materiais e 3.405 horas técnicas remanescentes, demonstrando consumo elevado e risco de desassistência caso não haja reposição tempestiva do teto estimado.

Adicionalmente, a projeção de consumo incorpora obras e ativações previstas de novas unidades e readequações, que tendem a gerar necessidade intensiva de materiais para adequações tecnológicas, incluindo, entre outras: Posto de Saúde Navegantes, novas unidades do Conselho Tutelar, CRAS Central, CREAS e Cidade do Idoso, além de unidades administrativas em expansão e reorganização. Tais empreendimentos ampliam quantitativamente pontos de rede e conectividade, suporte a estações e periféricos, e adequações de sistemas de monitoramento, elevando o consumo de materiais e exigindo capacidade de resposta rápida para evitar indisponibilidades em serviços essenciais.

Diante disso, o aumento do teto do Item “Peças e Materiais” para R\$ 500.000,00 mostra-se tecnicamente justificado, por permitir: (I) continuidade operacional da infraestrutura municipal de TIC, (II) suporte à expansão de unidades e serviços digitais, (III) redução do risco de interrupções por falta de materiais, (IV) mitigação de contratações

pontuais/emergenciais (tendencialmente menos eficientes e mais onerosas) e (V) manutenção de controle e governança por meio de OS, autorização prévia e fiscalização técnica.

## 6. Estimativa do Valor da Contratação

### 6.1 Metodologia de formação de preço

A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços de tecnologia da informação, mediante solicitação formal de propostas comerciais contendo valores unitários para hora técnica multinível (N1, N2 e N3) e percentual de desconto sobre fornecimento de peças e materiais sob demanda. O valor da hora técnica N2 foi definido considerando a atuação conjunta de equipe composta por 01 (um) técnico e 01 (um) auxiliar, estando ambos integralmente incluídos no valor unitário estabelecido.

As propostas recebidas apresentaram variações relevantes entre os valores ofertados, especialmente em razão das diferenças de estrutura operacional, especialização técnica e modelo de atendimento das empresas participantes.

Diante dessa variação, adotou-se como critério metodológico para definição dos valores referenciais a **mediana dos preços coletados**, procedimento recomendado em cenários de dispersão de preços por reduzir a influência de valores extremos e refletir de forma mais fiel o comportamento do mercado.

A utilização da mediana como parâmetro de referência encontra respaldo nas boas práticas de formação de preços na Administração Pública, sendo amplamente utilizada em processos licitatórios quando há variação significativa entre as propostas coletadas.

Para o fornecimento de peças e materiais, a contratação será estruturada mediante aplicação de desconto percentual ofertado pelas licitantes sobre o saldo global estimado para aquisição de peças, correspondente ao teto financeiro previsto para esse item.

Nesse modelo, as empresas participantes ofertarão percentual único de desconto, que será aplicado sobre os valores de referência dos materiais utilizados nas ordens de serviço executadas, respeitando o limite máximo do saldo financeiro estabelecido no processo.

Essa sistemática proporciona maior competitividade entre os fornecedores, flexibilidade na aquisição de componentes e maior controle orçamentário por parte da Administração.

### 6.2 Pesquisa de preços – serviços técnicos

A pesquisa de preços realizada junto ao mercado resultou nos seguintes valores unitários para hora técnica:

Empresa	N1 (R\$/h)	N2 (R\$/h)	N3 (R\$/h)
A	110	150	250

B	90	120	145
C	150	180	210
D	100	120	180
E	180	250	350
F	95	148	220

Com base nos valores coletados, foi realizada a ordenação dos preços para identificação da mediana.

Ordenação dos valores e cálculo da mediana

N1: 90,00 | 95,00 | 100,00 | 110,00 | 150,00 | 180,00 → Mediana = R\$ 105,00

N2: 120,00 | 120,00 | 148,00 | 150,00 | 180,00 | 250,00 → Mediana = R\$ 149,00

N3: 145,00 | 180,00 | 210,00 | 220,00 | 250,00 | 350,00 → Mediana = R\$ 215,00

### 6.3 Valores referenciais adotados

Com base na mediana dos valores coletados, foram definidos os seguintes valores referenciais:

Nível Técnico	Valor Referencial
N1	R\$ 105,00
N2	R\$ 149,00
N3	R\$ 215,00

Esses valores passam a constituir os valores de referência da contratação, utilizados para cálculo da estimativa global e para definição da tabela referencial constante no Termo de Referência.

### 6.4 Memória de cálculo – estimativa de horas técnicas

A estimativa de horas técnicas foi elaborada considerando:

- histórico de atendimentos realizados pela Administração;
- necessidade de manutenção contínua do parque tecnológico;
- intervenções de infraestrutura de rede e equipamentos;
- atendimento descentralizado às unidades administrativas.

Considerando a natureza contínua, variável e parcialmente imprevisível das demandas, estimou-se quantitativo anual de até 6.000 horas técnicas, distribuídas conforme a complexidade dos serviços:

Nível Técnico	Horas anuais
N1	1000 h
N2	4000 h
N3	1000 h
Total	6.000 h

#### 6.5 Cálculo do valor estimado dos serviços

Aplicando-se os valores referenciais definidos:

Nível	Horas	Valor unitário	Total
N1	1.000	105,00	105.000,00
N2	4.000	149,00	596.000,00
N3	1.000	215,00	215.000,00
Total			916.000,00

Valor estimado dos serviços técnicos: R\$ 916.000,00

#### 6.6 Estimativa para fornecimento de peças e materiais

Para o fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à execução das atividades, foi estimado saldo financeiro anual de R\$ 500.000,00.

Esse valor corresponde ao limite máximo de consumo vinculado às ordens de serviço emitidas, não constituindo obrigação de contratação mínima.

Para itens economicamente relevantes, o preço de referência será definido ou validado pela Administração mediante levantamento de mercado, com utilização de fontes idôneas e suficientes para assegurar a compatibilidade com os valores praticados.

Para os demais itens, a contratada deverá apresentar o valor de mercado do item, o qual será adotado como referência, desde que compatível com os preços praticados, podendo a Administração, quando necessário, realizar verificação simplificada de aderência.

Em ambos os casos, após a definição do preço de referência, será aplicado o percentual de desconto registrado na Ata, resultando no valor efetivo do material fornecido.

Para fins de controle e economicidade:

- os valores deverão possuir lastro mínimo que permita sua verificação, quando necessário;
- não serão aceitos valores sem identificação do fornecedor ou manifestamente incompatíveis com o mercado;
- a validação pela fiscalização ocorrerá de forma simplificada, previamente à autorização da ordem de serviço;
- os itens fornecidos deverão possuir comprovação básica, contendo descrição, quantitativo e valor;
- a Administração poderá recusar itens com valores incompatíveis com o mercado.

#### 6.7 Valor total estimado da contratação

Item	Descrição	Valor
1	Serviços técnicos multinível	916.000,00
2	Peças e materiais sob demanda	500.000,00
	Total estimado da contratação	1.416.000,00

O valor apresentado constitui estimativa máxima de contratação, podendo ser executado total ou parcialmente conforme a demanda da Administração durante a vigência da ata de registro de preços.

**Valor total da contratação: R\$ 1.416.000,00**

## 6.8 Controle e revisão de preços

A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar nova pesquisa de mercado para validação dos preços de referência utilizados nas ordens de serviço, podendo recusar valores que se mostrem incompatíveis com o mercado.

## 7. Requisitos da Contratação

A contratação deverá assegurar condições técnicas, operacionais e de governança suficientes para garantir a adequada execução dos serviços, a continuidade do atendimento e o controle efetivo da execução contratual.

### 7.1 Requisitos técnicos

A contratada deverá prestar serviços de manutenção, suporte e instalações em Tecnologia da Informação, com fornecimento de peças e materiais sob demanda, abrangendo, no mínimo:

- microcomputadores, notebooks e servidores;
- ativos de rede, cabeamento estruturado e fibra óptica;
- impressoras, nobreaks, monitores e periféricos;
- sistemas de CFTV e equipamentos correlatos.

Os serviços deverão observar padrões técnicos compatíveis com as boas práticas de mercado e normas aplicáveis.

Os profissionais da contratada deverão, durante toda a execução dos serviços, apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá funcional contendo, no mínimo, nome, foto e identificação da empresa.

### 7.2 Requisitos de execução

A execução dos serviços deverá ocorrer:

- mediante abertura de chamado e emissão de Ordem de Serviço (OS);
- com autorização prévia da fiscalização ou gestor do contrato;
- sob demanda, conforme necessidade da Administração.

Deverá ser assegurado:

- registro detalhado das atividades executadas;
- apresentação de evidências técnicas e laudos, quando aplicável;
- rastreabilidade integral das intervenções realizadas.

### 7.3 Níveis de serviço e governança técnica (hora técnica multinível)

Os serviços serão classificados conforme níveis técnicos de complexidade:

N1 – Suporte Básico: Atendimento inicial, triagem, diagnóstico preliminar e solução de problemas de baixa complexidade, incluindo suporte ao usuário, configurações básicas e manutenção simples.

N2 – Suporte Intermediário: Execução de atividades de média complexidade, com atuação em infraestrutura física e lógica, redes, cabeamento, equipamentos e intervenções técnicas mais elaboradas. Corresponde à execução de atividades de média complexidade, predominantemente relacionadas à infraestrutura física e lógica de TI, incluindo cabeamento estruturado, instalação de equipamentos, adequações de rede e intervenções em campo. Para fins desta contratação, o nível N2 será executado por equipe mínima composta por 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) técnico e 01 (um) auxiliar, estando ambos já considerados no valor da hora técnica correspondente.

N3 – Suporte Avançado: Atendimento de alta complexidade, incluindo diagnóstico avançado, configuração de servidores, redes, segurança da informação e resolução de incidentes críticos.

Regras de governança:

- cada Ordem de Serviço deverá indicar o nível técnico autorizado;
- o escalonamento para níveis superiores deverá ser justificado tecnicamente e autorizado previamente pela fiscalização;
- a medição será realizada por hora técnica, conforme nível executado;

#### 7.4 Requisitos de SLA (níveis de serviço)

Deverão ser definidos no Termo de Referência:

- prazos de atendimento e solução, conforme criticidade;
- critérios de priorização de chamados;
- prazos de comunicação e atualização de status;
- penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

#### 7.5 Requisitos operacionais

A licitante poderá participar do certame independentemente da localização de sua sede, observados os princípios da isonomia e da competitividade.

A empresa vencedora deverá comprovar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da homologação do processo, a disponibilidade de estrutura operacional situada na região da Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – AMAVI, com capacidade técnica e logística compatível com a execução do objeto e com os níveis de serviço estabelecidos.

A comprovação poderá ocorrer mediante apresentação de documento de propriedade, contrato de locação, contrato de compartilhamento de espaço ou outro documento idôneo que demonstre a disponibilidade da estrutura.

A contratada deverá manter equipe técnica, ferramental, meios de transporte, materiais e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais e dos níveis de serviço previstos.

#### 7.6 Regras de medição, controle e rastreabilidade

A execução contratual deverá garantir:

- registro das Ordens de Serviço contendo descrição da atividade, nível técnico, tempo executado e responsável;
- controle das horas técnicas utilizadas por nível;
- validação da execução pela fiscalização;
- rastreabilidade completa das atividades realizadas.
- Para os serviços classificados como N2, a medição será realizada por **hora de equipe**, considerando que o valor unitário já contempla a atuação conjunta de técnico e auxiliar, não sendo permitida a cobrança individualizada por profissional.

#### 7.7 Requisitos para fornecimento de peças e materiais

O fornecimento de peças e materiais deverá observar:

- vinculação obrigatória à Ordem de Serviço previamente autorizada;
- apuração do preço de referência mediante pesquisa de mercado pela Administração;
- aplicação do percentual de desconto ofertado pela contratada;
- registro detalhado dos itens fornecidos, com comprovação em OS e nota fiscal.

#### 7.8 Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Considerando que a execução dos serviços poderá envolver acesso a sistemas, equipamentos e informações que contenham dados pessoais, a contratada será considerada operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

A contratada deverá:

- tratar dados pessoais exclusivamente conforme instruções da Administração;
- adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas;
- garantir a confidencialidade das informações acessadas;
- comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 horas, qualquer incidente de
- segurança que possa acarretar risco ou dano relevante;

- manter registro das operações de tratamento de dados realizadas;
- assegurar que seus colaboradores estejam sujeitos a obrigações de sigilo.

É vedada a utilização de dados pessoais para finalidade diversa da execução contratual.

#### 7.9 Requisitos de Segurança da Informação

A contratada deverá observar requisitos mínimos de segurança da informação durante a execução dos serviços, incluindo:

- controle de acesso lógico aos sistemas e equipamentos;
- registro e manutenção de logs de atividades realizadas;
- utilização de conexões seguras e protegidas;
- aplicação de boas práticas de hardening em sistemas e equipamentos;
- proteção contra códigos maliciosos (malware);
- adoção de medidas para garantir integridade, disponibilidade e confidencialidade das

informações.

Tais medidas visam mitigar riscos operacionais e assegurar a continuidade dos serviços públicos.

#### **8. Da Subcontratação**

Será permitida subcontratação apenas para itens ou atividades específicas e de menor relevância, como, por exemplo, reparo ou manutenção de dispositivos iOS e Android e fusão de fibra óptica, manutenção em placas eletrônicas, desde que devidamente justificado e conforme regras do TR, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução e resultados.

#### **9. Da Aquisição por Micro e Pequena Empresa (MPE)**

Não há impedimento à participação de MPE, desde que atendam integralmente às exigências técnicas e de execução do objeto. Aplicar-se-á o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sem prejudicar a competitividade e a adequada execução do serviço (inclusive SLAs e capacidade de atendimento).

#### **10. Da Aquisição de Empresa Local**

A eventual exigência de capacidade operacional deverá estar vinculada ao cumprimento dos prazos de SLA definidos para a contratação, cabendo ao licitante comprovar aptidão para atendimento tempestivo das demandas, mediante demonstração de estrutura técnica e operacional adequada, própria ou contratada.

Não se admite restrição geográfica absoluta que limite a competitividade do certame. Eventual exigência de estrutura operacional compatível com o atendimento deverá estar

tecnicamente motivada no Termo de Referência e no edital, sempre com foco na continuidade dos serviços públicos e no cumprimento dos níveis de serviço pactuados.

## 11. Justificativa para Não Parcelamento da Solução

A contratação será realizada em lote único, em razão da natureza integrada e interdependente entre a prestação de serviços técnicos (hora técnica multinível) e o fornecimento de peças e materiais (com aplicação de desconto).

A execução do objeto exige responsabilidade unificada, uma vez que os serviços dependem diretamente do fornecimento adequado de peças, não sendo viável a segregação sem prejuízo da eficiência operacional.

O eventual parcelamento da solução mostra-se inadequado, pois pode resultar em:

- conflitos de responsabilidade entre fornecedores;
- atrasos na execução dos serviços, em razão da dependência entre etapas;
- aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual;
- risco de descontinuidade dos serviços;
- elevação do custo administrativo.

Adicionalmente, a fragmentação da contratação potencializa o risco de indefinição de responsabilidades (“jogo de empurra”), comprometendo a qualidade e a efetividade da execução.

Dessa forma, o modelo adotado atende aos princípios da eficiência, economicidade e gestão adequada do contrato, demonstrando-se mais vantajoso para a Administração, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

## 12. Contratações Correlatas/Interdependentes

Consideram-se contratações correlatas aquelas relacionadas à gestão e evolução da infraestrutura de tecnologia da informação, tais como:

- manutenção contínua do parque computacional e da infraestrutura de rede das secretarias e respectivas unidades administrativas;
- projetos e obras de implantação, ampliação ou readequação de infraestrutura tecnológica em novas unidades, incluindo rede lógica, cabeamento estruturado, ativos de rede e sistemas de CFTV;
- serviços de conectividade e demais soluções que utilizam a infraestrutura de rede e equipamentos de tecnologia da informação.

Ressalta-se que a presente contratação possui **autonomia operacional**, podendo seus itens serem executados e demandados de forma independente, conforme planejamento administrativo e critérios de vantajosidade.

A eventual concomitância com outras contratações correlatas não gera dependência técnica ou operacional, tampouco compromete a execução do objeto, preservando-se a regularidade e continuidade dos serviços.

### 12.1 Mitigação de Dependência Tecnológica

Com o objetivo de evitar dependência excessiva do fornecedor, a contratada deverá:

- manter documentação atualizada das intervenções realizadas;
- registrar configurações, alterações e procedimentos executados;
- permitir transferência de conhecimento à equipe técnica da Administração;

Tais medidas visam assegurar autonomia operacional e continuidade dos serviços.

### 13. Providências Prévias da Administração

Antes da licitação, recomenda-se:

- consolidar levantamento técnico das novas unidades), com necessidades mínimas (pontos, racks, patch cords, canaletas, switches, câmeras, etc.);
- atualizar inventário do parque e mapa de criticidade;
- padronizar o fluxo de abertura de chamados e rotina de fiscalização;
- padronizar o procedimento de pesquisa e validação do preço de referência de peças, componentes e materiais, bem como o respectivo método de revisão periódica;
- ajustar o modelo de OS para registrar N1/N2/N3, justificativa e autorização de escalonamento;
- Instituir matriz enquadramento multinível para reduzir divergências e facilitar auditoria.

### 13.1 Governança e Fiscalização Contratual

A execução contratual deverá observar modelo de governança estruturado, incluindo:

- designação de gestor e fiscal do contrato;
- acompanhamento sistemático da execução por meio de relatórios mensais;
- realização de reuniões periódicas de alinhamento;
- registro formal de ocorrências e não conformidades;

A fiscalização deverá garantir aderência aos níveis de serviço, correta medição das horas técnicas e validação dos materiais aplicados.

### 14. Contratação vs Planejamento (Plano de Contratações Anual)

Ressalta-se que, no momento da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), não havia previsão para o valor final estimado da presente contratação. Todavia, considerando tratar-se de demanda essencial e contínua, associada à necessidade de modernização, manutenção e expansão do parque tecnológico da Administração e das demais secretarias, procedeu-se ao seu adequado dimensionamento posterior.

A estimativa foi estruturada de forma a contemplar o atendimento das demandas operacionais pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, observadas as disposições legais e a vantajosidade para a Administração.

A Administração promoveu a devida adequação do planejamento, com a inclusão da demanda no PCA, bem como mantém os registros da metodologia de estimativa adotada e dos mecanismos de acompanhamento e controle da execução contratual, assegurando rastreabilidade, transparência e conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle.

## **15. Resultados Pretendidos**

A contratação tem por objetivo alcançar os seguintes resultados:

- assegurar a continuidade dos serviços de suporte e manutenção de tecnologia da informação, com níveis adequados de agilidade e eficiência;
- reduzir a indisponibilidade dos serviços e sistemas, bem como minimizar retrabalhos decorrentes de falhas operacionais;
- ampliar a capacidade de resposta da Administração para demandas de expansão, implantação e readequação de unidades administrativas;
- proporcionar maior previsibilidade e controle das atividades executadas, por meio de gestão de ordens de serviço, fiscalização contratual, rastreabilidade das ações e otimização de custos, inclusive com aplicação de desconto sobre materiais;
- otimizar o custo médio dos atendimentos, mediante alocação adequada dos recursos conforme o nível de complexidade das demandas, com utilização de modelo de atendimento baseado em níveis de suporte (N1, N2 e N3).

## **16. Requisitos de Sustentabilidade**

A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental e uso racional de recursos, incluindo, quando aplicável, a utilização de equipamentos homologados, o fornecimento de EPIs, a observância das normas de gestão de resíduos sólidos e logística reversa, bem como a priorização de materiais recicláveis, reutilizáveis, atóxicos ou biodegradáveis.

Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizadas embalagens recicláveis e a emissão de documentos, relatórios e demais artefatos em meio digital.

As peças, componentes ou materiais substituídos deverão receber destinação ambientalmente adequada pela contratada, podendo ser solicitados pela Administração para conferência, controle patrimonial, reaproveitamento técnico ou auditoria.

## **17. Forma de Disputa da Licitação**

Recomenda-se Pregão Eletrônico, preferencialmente com Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão da natureza de serviço comum e da demanda variável, garantindo competitividade, transparência e eficiência. O SRP permitirá contratações ao longo da vigência conforme demanda efetiva e disponibilidade orçamentária.

## **18. Declaração de Viabilidade da Contratação**

Com base na análise técnica e administrativa, conclui-se que a realização de nova licitação por Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços (SRP), estruturada em (I) fornecimento de peças e materiais com julgamento por maior desconto incidente sobre o preço de referência e (II) serviços por hora técnica multinível (N1/N2/N3), é viável, necessária e adequada para assegurar a continuidade e a eficiência do atendimento de TI no âmbito municipal.

A viabilidade é reforçada pelo cenário atual de saldo residual de peças (aprox. R\$ 4.700,00) e consumo relevante de serviços, com saldo remanescente aproximado de 3.405 horas, evidenciando risco de insuficiência operacional caso não haja nova contratação em tempo oportuno, especialmente diante da ampliação de demandas associadas às novas unidades (Posto de Saúde Navegantes, novas unidades do Conselho Tutelar, CREAS e Cidade do Idoso) e às manutenções recorrentes em diversas unidades municipais.

A adoção do SRP, com vigência de 12 (doze) meses e possibilidade de prorrogação, mediante comprovação de vantajosidade e observância das condições legais aplicáveis, mostra-se compatível com a natureza variável e recorrente da demanda, permitindo atendimento sob demanda a diversas Secretarias e Departamentos, com governança por OS, autorização prévia e fiscalização técnica.

Dessa forma, a solução proposta é recomendável por:

- mitigar o risco de descontinuidade do atendimento em razão do esgotamento do saldo de materiais e da redução do saldo de horas;
- suportar a implantação e manutenção da infraestrutura de TI nas novas unidades e nas unidades existentes;
- assegurar economicidade, controle e rastreabilidade, mediante critério de desconto sobre peças e enquadramento da mão de obra por níveis (N1/N2/N3), com auditoria por OS e controle de escalonamento para níveis de maior custo.

Rio do Sul, 11 de junho de 2026.

Jean Marcelo Barni  
Diretor de Tecnologia da Informação



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 210/2026**

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026**

**Pregão Eletrônico nº 210/2026**

Aos ... dias do mês de ... do ano de dois mil e vinte e cinco, o MUNICÍPIO DE RIO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça 25 de Julho, nº 01, bairro Centro, na cidade de Rio do Sul/SC, inscrito no CNPJ nº 83.102.574/0001-06, abaixo assinado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 210/2026, RESOLVE registrar os preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no referido certame. Presentes às seguintes empresas:

Participantes Presentes	CPF/CNPJ

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para futura eventual contratação de serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, instalações, adequações e intervenções em infraestrutura de tecnologia da informação a fim de atender a demanda da prefeitura municipal de Rio do Sul/SC, de acordo com as quantidades estimadas e especificações seguintes:

LOTE 1						
Item	Qtd	Unidade	Produto/Descrição	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total	DESCONTO
1	1	U	Peças, componentes e materiais sob demanda.	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	XXX
2	1.000	Hora	Hora Técnica N1 – Baixa complexidade/suporte básico Conforme Descrição do Termo de Referência	R\$ 105,00	R\$ 105.000,00	-
3	4.000	Hora	Hora Técnica N2 – Infraestrutura física/manual Conforme Descrição do Termo de Referência	R\$ 149,00	R\$ 596.000,00	-
4	1.000	Hora	Hora Técnica N3 – Alta complexidade / especialista Conforme Descrição do Termo de Referência	R\$ 215,00	R\$ 215.000,00	-
TOTAL					R\$ 1.416.000,00	

**2.7** Fica estabelecida a execução indireta do tipo **MAIOR DESCONTO POR LOTE**;

**2.8** O desconto se dará exclusivamente nas peças, item 1, baseando-se no valor apurado pela Administração mediante 03 orçamentos de fontes distintas, conforme detalhado no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

**2.9** O valor dos itens 2, 3 e 4 (mão de obra) é fixo, conforme disposto no edital e anexos.



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços é válida até o dia xx/xx/xxxx (máximo de 12 meses), a contar da sua assinatura.

2.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por 12 meses, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.2.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pelo MUNICÍPIO DE RIO DO SUL, que será o órgão gerenciador da presente Ata.

3.1.1. Além do gerenciador, são órgãos/entidades participantes do registro de preços:

- 3.1.1.1. Fundo Municipal de Saúde de Rio do Sul;
- 3.1.1.2. Fundo Municipal de Assistência Social de Rio do Sul;
- 3.1.1.3. Fundação Municipal de Desportos de Rio do Sul;
- 3.1.1.4. Fundação Cultural de Rio do Sul;
- 3.1.1.5. Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Rio do Sul;
- 3.1.1.6. 15º Batalhão de Bombeiros Militar de Rio do Sul;
- 3.1.1.7. 07ª Delegacia Regional de Polícia de Rio do Sul.

3.2. O valor ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Eletrônico nº 210/2026**.

3.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico nº 210/2026** e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

4.1. As despesas decorrentes da presente Ata serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Dotação Orçamentária					
Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo



4.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço OBJETO e apresentação da respectiva nota fiscal.

4.3. O Município de Rio do Sul deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente.

4.4. Para os casos de rejeição dos produtos e/ou serviços, será prorrogado automaticamente o atestado de recebimento proporcionalmente ao prazo de reposição, o que, consequentemente, provocará a prorrogação do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

4.6. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE) de correção monetária.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1. Procedimento de solicitação:

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá exclusivamente mediante abertura de chamado e emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração requisitante, com autorização do fiscal técnico designado.

5.1.2. A OS/chamado deverá conter, no mínimo:

- Unidade e ou local de atendimento (endereço e responsável local, quando aplicável);
- descrição objetiva do problema ou necessidade e escopo esperado;
- classificação de criticidade (Crítico/Alto/Médio/Baixo), definida pelo fiscal técnico;
- janela de atendimento (quando necessária, por funcionamento da unidade/serviço);
- indicação preliminar do nível de atendimento (N1/N2/N3), sujeita à validação do fiscal;
- autorização expressa para execução e, quando aplicável, para aquisição e aplicação de materiais.
- identificação da entidade ou unidade administrativa demandante, para fins de controle gerencial do consumo estimado da Ata de Registro de Preços.

5.1.3. A contratada deverá disponibilizar sistema ou canal formal de chamados, preferencialmente portal web com rastreabilidade (número do chamado, status, histórico, anexos e apontamentos) e, subsidiariamente, e-mail corporativo institucional, garantindo registro e auditabilidade, sendo aceito também canais telefônicos e de aplicativos de telemensagem.

5.1.4. Vedação: atendimentos executados sem OS e autorização não serão reconhecidos para fins de medição e pagamento. Sempre que tecnicamente viável e autorizado pela fiscalização,



o atendimento poderá ser realizado remotamente, mediante utilização de ferramentas de acesso remoto seguro, visando maior agilidade na solução das demandas.

5.1.5. Ordens de Serviço que ultrapassem 20 (vinte) horas técnicas deverão possuir autorização prévia da Diretoria ou Chefia Imediata, do Departamento ou Setor demandante.

5.1.6. A contratada deverá possuir capacidade de mobilização simultânea de equipes compatível com o volume estimado da contratação, especialmente para atendimentos classificados como críticos ou de alta prioridade.

## 5.2 Prazos de resposta (SLA) - atendimento normal:

5.2.1 A contratada deverá atender aos prazos mínimos conforme criticidade definida pelo fiscal técnico, observando-se o horário de atendimento contratual e o funcionamento da unidade:

- Crítico: resposta em até 1 (uma) hora / solução ou contingência em até 4 (quatro) horas;
- Alto: resposta em até 2 (duas) horas / solução em até 8 (oito) horas;
- Médio: resposta em até 4 (quatro) horas / solução em até 24 (vinte e quatro) horas;
- Baixo: resposta em até 8 (oito) horas / solução em até 72 (setenta e duas) horas.

5.2.2 Definições complementares:

- “Resposta” corresponde ao primeiro retorno formal no chamado, com início de triagem (remota ou presencial) e direcionamento técnico;
- “Solução” corresponde à normalização do serviço, podendo incluir substituição de componente, reconfiguração, correção definitiva ou entrega de solução temporária com plano de correção definitiva aprovado pelo fiscal;
- O cumprimento do SLA deverá ser comprovado pelos registros do sistema de chamados, horários de início/fim e evidências anexadas à OS.

5.2.3 Quando a solução definitiva depender de fornecimento de peças, suporte de fabricante, atuação de terceiros, autorização adicional da Administração ou qualquer condição alheia à atuação imediata da contratada, os prazos de solução poderão ser ajustados mediante justificativa técnica formal, sem prejuízo da obrigação de adoção de medida de contingência compatível com a criticidade do atendimento e aprovada pela fiscalização.

5.2.4 Nos atendimentos classificados como críticos, a ausência de solução definitiva imediata não afastará a obrigação da contratada de adotar providências técnicas emergenciais destinadas ao restabelecimento provisório ou à mitigação dos impactos da indisponibilidade.

5.2.5 O prazo de resposta poderá ser cumprido por atendimento remoto quando tecnicamente viável.

5.2.6 O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos nos níveis de serviço (SLA) poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, inclusive multa proporcional à gravidade da ocorrência e ao impacto causado à Administração, nos termos do edital e do contrato.



### 5.3 Horário de atendimento:

5.3.1 O horário padrão de atendimento será de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 17:00h, em dias úteis, podendo ocorrer atendimentos fora desse período quando previamente autorizados pela Administração ou quando caracterizada situação emergencial

### 5.4 Atendimento emergencial

5.4.1 Para ocorrências emergenciais com impacto relevante em serviços essenciais, consideram-se, entre outras, as seguintes hipóteses:

I – indisponibilidade de sistemas, conectividade ou recursos tecnológicos indispensáveis ao funcionamento de salas de vacina, unidades de saúde ou serviços equivalentes;

II – falhas em data center, servidores ou serviços críticos de infraestrutura, tais como autenticação, DNS, DHCP e serviços institucionais essenciais;

III – indisponibilidade total de rede em unidade considerada crítica;

IV – falhas em CFTV ou sistemas correlatos que representem risco à segurança patrimonial ou ao funcionamento regular do serviço público.

5.4.2 Nessas hipóteses, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado a partir da abertura do chamado ou da emissão da Ordem de Serviço.

5.4.3 Quando o incidente for classificado como crítico, deverá ser observado o SLA estabelecido no item 5.2, devendo a contratada adotar imediatamente as medidas necessárias para a contingência e o restabelecimento da operação, sem prejuízo da posterior correção definitiva da falha.

5.4.4 Quando a solução definitiva depender de material, componente ou recurso não disponível de pronto, a contratada deverá apresentar alternativa técnica temporária, bem como plano de ação contendo as providências, os prazos e as medidas necessárias à regularização, para apreciação e aprovação da fiscalização.

### 5.5 Formação do preço, aplicação do desconto sobre peças e regras de medição:

5.5.1 Os serviços de hora técnica N1, N2 e N3 serão medidos e pagos com base nos valores unitários referenciais constantes da ata, não se aplicando a eles o desconto ofertado no certame. O percentual de desconto incidirá exclusivamente sobre o preço de referência das peças, componentes e materiais.

5.5.2 Para o nível N2, a medição será realizada por hora de equipe, considerando que o valor unitário já inclui a atuação conjunta de 01 (um) técnico e 01 (um) auxiliar, não sendo admitida cobrança adicional por profissional.

5.5.3 A medição ocorrerá exclusivamente sobre as horas efetivamente executadas, desde que:

- a) previamente autorizadas em Ordem de Serviço (OS) ou chamado formal;
- b) vinculadas ao nível técnico correspondente;
- c) acompanhadas de relatório técnico e evidências mínimas de execução;



d) validadas pelo fiscal técnico.

5.5.4 O relatório técnico deverá conter, no mínimo:

I – identificação da OS;

II – unidade/local atendido;

III – descrição objetiva das atividades executadas;

IV – nível técnico aplicado (N1, N2 ou N3);

V – tempo efetivamente despendido;

VI – resultado obtido, providências adotadas e, quando aplicável, evidências do restabelecimento do serviço.

5.5.5 Não será admitida cobrança de hora mínima por atendimento. A medição deverá considerar exclusivamente o tempo efetivamente despendido na execução das atividades autorizadas.

5.6 Regras de enquadramento e apontamento:

5.6.1 O nível técnico aplicável deverá constar expressamente da Ordem de Serviço, podendo ser validado, ajustado ou reclassificado pela fiscalização, conforme a natureza efetivamente executada da atividade.

5.6.2 Quando houver atividades de naturezas distintas em uma mesma OS, as horas deverão ser apontadas de forma segregada por nível técnico.

5.6.3 O escalonamento para nível superior dependerá de justificativa técnica e anuência do fiscal, vedado o apontamento de horas em nível superior sem demonstração da complexidade correspondente.

5.6.4 Quando a execução exigir atuação simultânea de mais de um profissional, essa necessidade deverá constar previamente da Ordem de Serviço, sendo vedado o apontamento cumulativo não autorizado.

5.7 Tempo de deslocamento:

5.7.1 O tempo de deslocamento da equipe técnica até o local de atendimento não será considerado para fins de medição de horas técnicas, salvo quando a atividade exigir deslocamento entre unidades durante a execução de Ordem de Serviço já iniciada e devidamente registrada.

5.8 Peças e Materiais:

5.8.1 O fornecimento de peças, componentes e materiais ocorrerá de forma eventual, exclusivamente quando necessário à manutenção, ao reparo ou à adequação da infraestrutura existente, desde que compatível com o objeto da contratação.



5.8.2 Para itens de maior relevância econômica, a Administração poderá definir ou validar o preço de referência com base em levantamento de mercado, utilizando fontes idôneas e disponíveis, observando critérios de razoabilidade e compatibilidade com os valores praticados, sem exigência de formalização complexa.

5.8.3 Para os demais itens, o preço de referência poderá ser baseado no valor de mercado apresentado pela contratada, desde que compatível com os preços praticados, podendo a Administração, quando necessário, verificar sua aderência de forma simplificada.

5.8.4 O desconto global registrado na Ata incidirá sobre o preço de referência adotado pela Administração, resultando no preço final máximo aceitável do item.

Fórmula de aplicação: Preço final do item = Preço de referência  $\times$  (1 – Desconto Global/100)

5.8.5 O valor estimado previsto para peças e materiais constitui apenas um limite máximo, não gerando obrigação de contratação mínima nem consumo integral durante a vigência da Ata.

5.8.6 O fornecimento de peças e materiais não poderá ser utilizado para aquisição rotineira de equipamentos completos, nem para finalidades alheias à manutenção, reparo ou adequação da infraestrutura existente.

5.8.7 A Administração poderá, de forma complementar, utilizar referências públicas ou contratações similares para aferição de compatibilidade de preços, quando necessário, podendo recusar valores incompatíveis com o mercado.

5.8.8 É vedado o uso da presente contratação para aquisição de equipamentos completos, expansão de parque tecnológico ou fornecimentos desvinculados do objeto principal.

5.8.9 Caso o preço apresentado pela contratada esteja significativamente acima ou abaixo dos valores praticados no mercado, a Administração poderá exigir a adequação do valor ao preço de referência estimado, como condição para autorização do fornecimento.

#### 5.9 Regra de autorização prévia, aceitabilidade e controle individual dos itens:

5.9.1 O fornecimento de qualquer peça, componente ou material dependerá de autorização prévia e expressa da Diretoria ou Chefia Imediata na respectiva Ordem de Serviço, não sendo suficiente, por si só, a abertura do chamado.

5.9.2 A autorização observará, cumulativamente:

- I – justificativa técnica da necessidade do item;
- II – compatibilidade do item com o equipamento, ativo ou infraestrutura atendida;
- III – apuração prévia do preço de referência pela Administração;
- IV – aplicação do desconto global registrado;
- V – aceitabilidade individual do preço final resultante.



5.9.3 A aceitabilidade será verificada item a item, e não apenas de forma global sobre o lote, considerando a necessidade, a adequação técnica e o valor final do item após aplicação do desconto.

5.9.4 Itens de maior relevância econômica, de maior criticidade técnica ou que possam representar substituição relevante de equipamento poderão exigir justificativa complementar, validação expressa do fiscal técnico e ciência do gestor contratual antes da autorização de fornecimento.

#### 5.10 Registro obrigatório e rastreabilidade documental:

5.10.1 Cada item fornecido deverá constar de forma individualizada na Ordem de Serviço, no relatório técnico e no documento fiscal correspondente, contendo, no mínimo:

- a) descrição do item;
- b) especificação mínima;
- c) quantidade;
- d) unidade de fornecimento;
- e) identificação do equipamento ou local de aplicação, quando cabível;
- f) preço de referência validado pela Administração;
- g) percentual de desconto aplicado;
- h) preço final faturado.

5.10.2 Quando houver substituição de peça ou componente, a contratada deverá registrar também:

- I – identificação do equipamento atendido;
- II – peça ou componente substituído;
- III – justificativa técnica da substituição;
- IV – identificação do novo item instalado.

5.10.3 A Administração poderá solicitar, quando pertinente, a apresentação da peça substituída para fins de conferência, apuração ou destinação.

5.10.4 A destinação das peças substituídas observará as orientações da fiscalização, podendo ser recolhidas pela Administração para controle patrimonial, descarte ambientalmente adequado ou reaproveitamento técnico.

#### 5.11 Regras de glosa e não aceitabilidade:

5.11.1 Poderão ser recusados, glosados ou ter o pagamento suspenso, total ou parcialmente, os itens ou serviços que apresentem qualquer das seguintes ocorrências:

- I – execução sem Ordem de Serviço ou sem autorização prévia;
- II – ausência ou insuficiência de relatório técnico e evidências;
- III – enquadramento indevido do nível técnico ou apontamento incompatível;
- IV – fornecimento de item sem justificativa técnica ou sem compatibilidade com o ativo atendido;
- V – ausência de registro individualizado do item;



- VI – divergência entre OS, relatório técnico e nota fiscal;
- VII – preço final em desacordo com a aplicação do desconto global sobre o preço de referência validado pela Administração;
- VIII – tentativa de fornecimento de item que descaracterize o objeto da contratação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o fornecedor que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.2.1. **Advertência**, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

6.3. **Multa:**

6.3.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

6.3.2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões elencadas no subitem 6.1.

6.4. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.



- 6.5. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 6.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.
- 6.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 6.12. A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 6.13. O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

6.15. Os débitos do Fornecedor para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata ou de outros contratos administrativos que o Fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados a partir da data-base do orçamento estimado, em 24/04/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. O reajuste será precedido de solicitação do fornecedor, que deverá ser realizada por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico <https://riodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/e-reajuste-de-precos>.

7.4. A concessão do reajuste de preços deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.

7.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.6. Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

7.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.10. Fica assegurado o direito a revisão dos preços avençados, sempre que houver desequilíbrio na equação econômico-financeira firmada, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

7.11. A Administração terá por obrigação acompanhar, por meio do fiscal da Ata, em conjunto com o gestor da Unidade Demandante, auxiliados pela Divisão de Fiscalização de Contratos e Orçamentos, os preços registrados, agindo sempre que o desequilíbrio econômico-financeiro acarretar em ônus ao erário.

7.12. A Administração não agirá de ofício quando o resultado da revisão incorrer em benefício ao fornecedor.

7.13. O pedido de revisão deverá ser realizado por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico <https://riodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/e-recomposicao-financeira>.

7.14. Os reajustes e revisões serão realizados por termo aditivo.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- 8.1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.2. não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 8.1.4. tiver presentes razões de interesse público;
- 8.1.5. sofrer sanções impeditivas previstas em lei;
- 8.1.6. for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Município de Rio do Sul, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

8.2. O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente.

8.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.3.1. por razão de interesse público; ou



8.3.2. a pedido do fornecedor, que deverá ser formalizado por meio de protocolo digital, através do endereço eletrônico <https://riodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/e-desistenciacancelamento-de-fornecer-item-licitado>.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com a presente ata e seus anexos.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

9.3. Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor.

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Efetuar o pagamento ao Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente ata.

9.7. Aplicar ao Fornecedor as sanções previstas na lei e nesta ata.

9.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.8.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Fornecedor no prazo máximo de 1 (um) mês.

9.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução desta ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

10.1. Cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da ata.

10.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata ou autoridade superior.

10.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas desta Ata, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.7. Não contratar, durante a vigência do Ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município ou do fiscal ou gestor da Ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. O fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Fornecedor; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.



10.10. Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.12. Paralisar, por determinação do órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata.

10.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.15. Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.17. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas,

10.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata.

10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Ata, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador.

10.23. Cumprir integralmente, no que couber, as legislações atinentes ao ramo de atividade por ela desenvolvida, todas as normas, métodos e especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

10.24. O Fornecedor informará na nota fiscal emitida, quando for o caso, o valor a ser retido a título de INSS, a base de cálculo, bem como a alíquota aplicada a esta base de cálculo.

10.25. O Fornecedor que fizer utilização do Regime Especial de Reintegração de Valores Tributários instituído pela Lei Federal Nº 12.546/2011, destacará na nota fiscal emitida, a alíquota, a base de cálculo e o valor a ser retido a título de INSS.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Fornecedor.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do Fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



11.8. O Órgão Gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo Órgão Gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Vinculam esta ata, independentemente de transcrição:

12.1.1. O Termo de Referência;

12.1.2. O Edital da Licitação;

12.1.3. A Proposta do Fornecedor;

12.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

12.2. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ata que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Rio do Sul, xx de xxxxxxxx de 2026.



**MUNICÍPIO DE RIO DO SUL**

Manoel Arisoli Pereira

Órgão Gerenciador

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Fornecedor



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 210/2026**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,  
APARELHAMENTO, PESSOAL E CUMPRIMENTO À LEGISLAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que: (assinalar conforme o caso)

dispõe de:

ou

em até 60 dias após homologação da licitação, irá dispor de:

a) Estrutura operacional situada na região da Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí – AMAVI, com capacidade técnica e logística compatível com a execução do objeto e com os níveis de serviço estabelecidos.

b) Equipe técnica, ferramental, meios de transporte, materiais e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais e dos níveis de serviço previstos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Assinatura do Representante legal